Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 265 del 12 novembre 2002 - Serie generale

Spediz. abb. post. 45% - art. 2, comma 20/b
Legge 23-12-1996, n. 662 - Filiale di Roma

GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Martedì, 12 novembre 2002** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 06 85081

N. 208

MINISTERO DELL'INTERNO

Contratto collettivo integrativo e Accordo per l'utilizzo del fondo unico di amministrazione concernenti il personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco.

SOMMARIO

MINISTERO DELL'INTERNO

ESTRATTI, SUNTI E COMUNICATI

MINISTERO DELL'INTERNO

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DEL C.C.N.L. DEL CORPO NAZIONALE DEI VIGILI DEL FUOCO SOTTOSCRITTO IN DATA 24 MAGGIO 2000

PREMESSA

Il presente contratto persegue gli obiettivi di migliorare il servizio che i vigili del fuoco espletano a salvaguardia della sicurezza dei cittadini, di sostenere i processi di riqualificazione, di crescita della professionalità e delle condizioni di lavoro della categoria ai fini dello sviluppo, della modernizzazione e della riorganizzazione del Corpo nazionale dei vigili del fuoco.

La gestione di un servizio che presuppone la salvaguardia delle persone, ha, quale obiettivo strategico, la valorizzazione della risorsa umana e quindi anche la previsione di investimenti adeguati per sostenere i processi di riqualificazione ed i percorsi di carriera orientati ad apprezzare le attività di formazione e l'assunzione di specifiche responsabilità, oltre alla attenta considerazione dell'esperienza professionale quale intrinseco indicatore di competenza e di capacità.

Il CCNI si propone quindi di coniugare i diritti e le legittime aspettative dei lavoratori con l'interesse più generale riposto nella piena funzionalità e nella efficienza del servizio prestato in favore dell'utenza.

I suddetti obiettivi vanno perseguiti con l'individuazione di nuovi modelli organizzativi sia delle strutture centrali che periferiche nonché attraverso un più marcato decentramento del servizio che preveda anche un maggior raccordo con gli Enti territoriali e locali anche ai fini della valorizzazione del CNVF nell'ambito della gestione dell'attività di soccorso di protezione civile.

Il giorno **30 luglio 2002** presso il Ministero dell'Interno – Dipartimento dei vigili del fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile si sono incontrate le delegazioni titolari della contrattazione collettiva integrativa a livello centrale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco:

la Delegazione di parte pubblica composta da:
On.le dott. Maurizio BALOCCHI - Sottosegretario di Stato
Dott. Mario MORCONE – Prefetto – Capo del Dipartimento

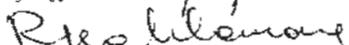
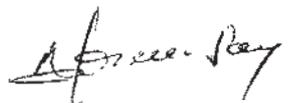
e

la delegazione di parte sindacale composta dai rappresentanti delle OO.SS. del personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco CGIL – CISL – UIL – RdB – CSA Aziende, al fine di dare attuazione, con il presente accordo integrativo, a quanto previsto dall'art. 22 del CCNL sottoscritto il 24.5.2000.

Le parti suddette
Visto l'articolo 40 del D.Leg.vo 30.3.2001, n. 165;
Visti gli artt. 4 e 10 del CCNL sottoscritto il 24.5.2000;
Visto l'art. 22 dello stesso CCNL sottoscritto il 24 maggio 2000, che elenca per il personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco le materie oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di Amministrazione centrale;
Vista la nota dell'Ufficio Centrale del bilancio presso il Ministero dell'Interno in data 15 maggio 2002;
Vista la nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica in data 19 giugno 2002;
Vista la nota n. 6095 del 17.7.2002 con cui il Dipartimento dei vigili del fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile nell'adeguarsi alle osservazioni formulate dalla Presidenza della Funzione Pubblica ha trasmesso la nuova ipotesi di contratto collettivo integrativo opportunamente modificata;
Vista la nota n. 13140/02/7.515 del 24.7.2002 con la quale la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio relazioni sindacali, ha comunicato che l'ipotesi di accordo e la relazione tecnica sono state esaminate congiuntamente con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, ai fini dell'accertamento previsto dall'art. 20, comma 1, lettera e), della legge n. 488/1999; che le valutazioni e gli approfondimenti operati hanno consentito di riscontrare la compatibilità economico-finanziaria per cui viene espresso parere favorevole all'ulteriore corso del CCI in argomento;
al termine della riunione stipulano nel testo che segue il contratto collettivo integrativo, a livello di Amministrazione centrale, del CCNL del personale del Comparto Aziende ed Amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo stipulato il 24.5.2000.

Per l'Amministrazione:

Il Sottosegretario di Stato
On.le dott. Maurizio BALOCCHI

Il Capo del Dipartimento
Prefetto Mario MORCONE

Per le OO.SS.:
CGIL
CISL
UIL
RdB
CSA - Aziende

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DEL C.C.N.L. DEL CORPO NAZIONALE DEI VIGILI DEL FUOCO SOTTOSCRITTO IN DATA 24 MAGGIO 2000

INDICE

TITOLO VIII

CRITERI PER FARE FRONTE ALLE PARTICOLAI ESIGENZE DI SERVIZIO AVENTI CARATTERE STRAORDINARIO O DI EMERGENZA

TITOLO IX

LAVORO STRAORDINARIO E BANCA DEL TEMPO

TITOLO X

DISPOSIZIONI VARIE

TITOLO XI

MANSIONI SUPERIORI
MUTAMENTO MANSIONI

TITOLO XII

COMITATO PARI OPPORTUNITA'

TITOLO XIII

MOBILITA' VOLONTARIA

TITOLO XIV

DISPOSIZIONI VARIE E FINALI

TITOLO 1

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I

APPLICAZIONE – DURATA – DOTAZIONI ORGANICHE

ART. 1

CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente contratto collettivo integrativo si applica a tutto il personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco assunto a tempo determinato e indeterminato, con rapporto di lavoro a tempo pieno e part-time.

ART. 2

DURATA DEL CONTRATTO, TEMPI E PROCEDURE DI APPLICAZIONE

1. Il CCI riguarda il periodo 1.1.2000 – 31.12.2001. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salva diversa prescrizione del contratto medesimo.

2. L'avvenuta sottoscrizione del CCI viene portata a conoscenza del personale dipendente. L'Amministrazione fornisce copia del presente contratto al personale assunto successivamente alla sua stipula.

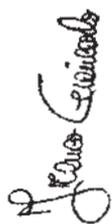
3. La quantificazione e l'utilizzo del Fondo unico di amministrazione sono riferiti a ciascun esercizio finanziario.

4. Le materie e gli istituti regolati dal presente contratto possono essere integrati da contrattazioni successive in relazione alla disciplina prevista dal CCNL ovvero da condizioni di miglior favore.

5. E' fatta comunque salva la preminenza dei contratti collettivi nazionali di lavoro sul presente contratto, con particolare riferimento agli istituti economici e normativi generali.

6. Il presente CCI potrà subire modifiche o aggiornamenti sulla base dell'attuazione dei processi che potranno interessare il Corpo nazionale a seguito della riforma della Pubblica Amministrazione con particolare riferimento alla riorganizzazione delle strutture centrali e periferiche dello Stato.

7. Il presente CCI alla scadenza si intenderà rinnovato tacitamente qualora non ne sia data disdetta da una delle parti almeno 30 giorni prima e tramite lettera raccomandata e sarà eventualmente integrato da aumenti che saranno attribuiti dal CCNL e quelli individuati nell'incontro periodico annuale sulla quantificazione e utilizzo del Fondo.

8. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a che sono sostituite dal successivo contratto integrativo.

9. L'ipotesi di contratto integrativo definita dalle delegazioni trattanti è inviata ai competenti Uffici per la verifica delle compatibilità dei costi con i vincoli di bilancio entro 5 giorni dalla stipula, corredata dall'apposita relazione tecnico-finanziaria.

10. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, il contratto viene sottoscritto e acquista piena validità giuridica.

TITOLO II

SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

CAPO I

RELAZIONI SINDACALI

ART. 3

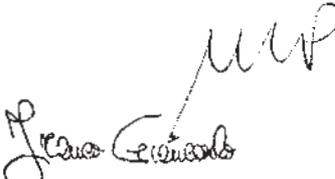
OBIETTIVI ED ISTITUTI

1. Il presente contratto riconosce nel sistema delle relazioni sindacali uno dei fattori principali per lo sviluppo, la riorganizzazione e la modernizzazione del Corpo Nazionale dei Vigili del fuoco.

2. Al riguardo, nel rispetto della distinzione dei compiti e delle responsabilità dell'Amministrazione e delle Organizzazioni Sindacali, il sistema è incentrato sul rafforzamento del confronto e della partecipazione a tutte le tematiche di comune interesse, nella convinzione che t ale metodologia sia la più idonea a risolvere i problemi e a garantire il miglioramento della qualità dei servizi.

3. In considerazione delle trasformazioni che stanno interessando le strutture centrali e periferiche del Ministero dell'Interno e del CNVF, il sistema di relazioni sindacali deve essere in grado di determinare comportamenti uniformi sia al centro che in periferia, incentrati sulla piena responsabilità delle parti contraenti e finalizzati a proficue e corrette relazioni sindacali, anche mediante momenti di coinvolgimento formativo e di responsabilizzazione della Dirigenza.

4. In questo quadro l'Amministrazione assicura il rispetto delle prerogative sindacali e delle procedure della contrattazione, dell'informazione, della consultazione e della concertazione previste dal CCNL 24/5/2000.

5. In merito agli istituti di partecipazione disciplinati dall'articolo 6 del CCNL 24 maggio 2000, l'Amministrazione fornisce "l'informazione preventiva", con allegata la documentazione necessaria, almeno 15 giorni prima dello svolgimento della concertazione; l'informazione sulle materie non oggetto di contrattazione integrativa entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta; l'informazione successiva entro 10 giorni dall'emanazione dell'atto o del provvedimento.

ART. 4

CONTROVERSIE INTERPRETATIVE

1. In caso di controversie sull'interpretazione e l'applicazione del presente CCI, le parti si impegnano a comunicare per iscritto le motivazioni che danno luogo al contenzioso ed a promuovere, entro 20 giorni dalla ricezione della formale richiesta, un apposito incontro fra le parti firmatarie al fine di giungere ad una definizione consensuale delle controversie.

ART. 5

DIRITTI SINDACALI

1. Oltre a quanto previsto dalle norme vigenti in materia di diritti sindacali (permessi sindacali retribuiti, permessi sindacali non retribuiti, diritto di assemblea, diritto di affissione, diritto all'uso di idonei locali dell'Amministrazione per l'esercizio di attività sindacali sia a livello nazionale che locale), l'Amministrazione mette a disposizione delle OO.SS. maggiormente rappresentative un adeguato spazio WEB all'interno dei dominii del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e dei Comandi provinciali.

2. L'Amministrazione si impegna inoltre a fornire ogni informazione di interesse per il personale anche in formato elettronico (supporto magnetico, tecnologie telematiche o internet) per garantire tempestivamente un puntuale e tempestivo accesso alla predetta informazione.

3. Le Organizzazioni Sindacali possono fruire, senza oneri per l'Amministrazione e compatibilmente con le esigenze di servizio, delle strutture logistiche del Corpo nazionale dei vigili del fuoco per il tempo strettamente necessario allo svolgimento di riunioni sindacali.

4. I soggetti sindacali componenti le delegazioni trattanti sono considerati in attività di servizio nel caso in cui le riunioni e le trattative vengano svolte durante l'orario di lavoro.

CAPO II

FORME DI PARTECIPAZIONE

ART. 6

OSSERVATORI BILATERALI

1. In attuazione dell'articolo 6, lettera D) del CCNL 24 maggio 2000 ed al fine di approfondire le problematiche relative alla organizzazione, alla igiene e sicurezza sul lavoro, ai servizi sociali nonchè allo scopo di predisporre appositi programmi da utilizzare in sede di Conferenza di cui al citato art. 6 letter D), sono istituiti i seguenti Osservatori bilaterali:

- **Osservatorio sulle politiche gestionali e sulla qualità del servizio** con l'obiettivo di verificare le linee di indirizzo e le misure adottate in materia di gestione ed

organizzazione del servizio e di valutazione sull'efficienza del servizio reso al cittadino;

- **Osservatorio per le politiche sulla sicurezza sul lavoro e sanitarie,** per verificare le linee di indirizzo e le misure adottate in materia di sicurezza ambientale, igiene e salute sui luoghi di lavoro e per la predisposizione di progetti ed iniziative per la prevenzione delle malattie professionali e degli infortuni sul lavoro;

- **Osservatorio per le politiche sociali ed assistenziali,** per la verifica delle linee di indirizzo in materia di utilizzo e promozione dei servizi sociali a favore del personale, con particolare riferimento ai lavoratori in particolari condizioni;

- **Osservatorio per le politiche della formazione,** per la verifica delle linee di indirizzo in materia di formazione, addestramento, riqualificazione del personale, anche in ordine ai rapporti di collaborazione con enti pubblici e privati.

2. La composizione dei suddetti osservatori è di natura paritetica e comprende un'adeguata rappresentanza femminile.

3. Le riunioni degli Osservatori si terranno periodicamente e comunque non meno di tre volte l'anno.

TITOLO III

ORDINAMENTO PROFESSIONALE

CAPO I

NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO

ART. 7

CRITERI GENERALI

1. Il nuovo ordinamento del personale introdotto dal CCNL 24 maggio 2000 è finalizzato a determinare un nuovo modello organizzativo contrassegnato da criteri di flessibilità ed improntato allo sviluppo dell' integrazione delle attività lavorative. Esso si propone di favorire i processi di crescita del personale prevedendo anche l'arricchimento delle singole posizioni di lavoro. Elemento centrale del nuovo ordinamento professionale è la definizione dei percorsi di sviluppo professionale ed economico che tengano debitamente conto della esperienza professionale, delle capacità e delle competenze e dell'impegno nonché della partecipazione alle attività formative quale fattore di stimolo al personale per la progressione di carriera ed economica.

2. I punteggi relativi alla valutazione dei titoli per i passaggi tra le aree, all'interno delle aree e per l'attribuzione delle posizioni economiche orizzontali sono validi in prima applicazione del presente CCNI.
Le parti, in considerazione dello sviluppo dei percorsi di formazione professionale e della maggiore scolarizzazione del personale, si impegnano a riconsiderare opportunamente i suddetti parametri di valutazione.

TITOLO IV

IL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE E SEQUENZA DELLE PROCEDURE

CAPO I

PASSAGGI INTERNI E ACCESSO DALL'ESTERNO

ART. 8

SEQUENZA DELLE PROCEDURE E DECORRENZA DEGLI EFFETTI

1. I passaggi interni previsti dall'art. 26 del CCNL 24 maggio 2000 avvengono con la sottoindicata modalità e sequenza:

I. passaggi tra i profili diversi di pari livello economico all'interno della medesima area (comma 3, lettera C);
II. passaggi all'interno delle aree (comma 3, lettera B);
III. passaggi tra le aree (comma 3, lettera A).

2. Per le procedure relative ai passaggi di cui ai precedenti punti II e III vengono emanati appositi bandi, con l'indicazione dei posti e delle sedi disponibili.

3. Gli effetti giuridici ed economici dei passaggi interni ai profili di capo squadra e capo reparto, finanziati dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 44, comma 4, del CCNL 24/5/2000, decorrono dal primo gennaio dell'anno successivo alla rilevazione delle vacanze.

4. Gli effetti giuridici ed economici dei passaggi interni decorrono, per tutte le altre posizioni economiche interessate, dalla data di conclusione delle relative procedure selettive.

ART. 9

PERCENTUALI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO

1. L'accesso dall'esterno alle posizione della varie aree, ove previsto dalle declaratorie di cui all'allegato A del CCNL 24 maggio 2000, è fissato nella misura del 40% della dotazione organica dei contingenti dei relativi profili e, conseguentemente, l'accesso dall'interno è fissato nella misura del 60%.

2. L'accesso previsto esclusivamente dall'interno è fissato nella misura del 100%.

3. I posti non coperti con le procedure di passaggio tra le aree e all'interno delle aree vengono destinati all'accesso dall'esterno.

CAPO II

PASSAGGI TRA LE AREE

ART. 10

PASSAGGIO DA UN'AREA ALLA POSIZIONE INIZIALE DELL'AREA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE

1. I passaggi da un'area alla posizione iniziale dell'area immediatamente superiore di cui all'articolo 26, comma 3, lettera A) del CCNL 24 maggio 2000, avvengono mediante apposite selezioni, alle quali sono ammessi i dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti, ai fini dell'ammissione al successivo corso di formazione.

2. Per ogni selezione viene emanato apposito bando a livello nazionale con l'indicazione dei posti e delle sedi disponibili.

3. La selezione è basata su:
   1) una prova concorsuale
   2) valutazione dei titoli

4. La prova concorsuale, a carattere teorico-pratico o tecnico volta ad accertare il possesso delle capacità professionali dei dipendenti, si articola:

a) per l'accesso dall'area "A" alla posizione economica B1 dell'Area "B", del settore tecnico amministrativo in quesiti ***a risposta multipla***.

b) Per l'accesso dall'area "B" alla posizione economica C1 dell'area "C" del settore operativo, del settore aeronavigante e per i profili relativi a mansioni di carattere amministrativo del settore dei servizi amministrativi, tecnici ed informatici, in quesiti a risposta sintetica; per i profili relativi a mansioni di carattere tecnico e informatico in una prova tecnica.

5. Alle prove di cui alle lettere a) e b) del comma 4., viene attribuito un punteggio massimo di 30 punti. La prova si intende superata con un punteggio minimo di ***21*** punti.

6. La valutazione dei titoli viene effettuata secondo i sottoindicati criteri:

a) <u>Titoli di studio</u> (solo se non richiesti come requisito di ammissione)

1) per il passaggio dall'area "A" all'area "B":

attestato di qualifica professionale	punti 0,75
diploma di scuola media superiore o titolo di studio equipollente	punti 1,50
diploma di laurea breve	punti 2,50
diploma di laurea	punti 3,50
specializzazione post-laurea	punti 4,50

2) per il passaggio dall'area "B" all'area "C"

diploma di scuola media superiore o titolo di studio equipollente	punti 1,50
diploma di laurea breve	punti 2,50
diploma di laurea	punti 3,50
specializzazione post-laurea	punti 4,50

3) I punteggi dei titoli di studio di cui ai numeri 1) e 2) non sono tra loro cumulabili ma si considera esclusivamente il titolo che dà luogo al punteggio più elevato; i punteggi sono ridotti della metà nel caso di titoli non coerenti con l'attività professionale del profilo a concorso.

b) Corsi di aggiornamento professionale

1) La partecipazione come discente a corsi di aggiornamento professionale o percorsi formativi, anche esterni all'Amministrazione o comunque riconducibili all'attività

istituzionale, di durata non inferiore ad una settimana o alle 36 ore, è valutata 0.25 punti per ogni settimana o periodo di 36 ore fino ad un massimo di 1,25 punti.

c) Mansioni

1) In caso di svolgimento di mansioni relative al profilo a concorso, risultanti da atti formali coevi al conferimento, vengono attribuiti 0,05 punti per ogni mese prestato fino ad un limite massimo di 1,20.

d) Anzianità (solo per la parte non richiesta quale requisito di ammissione)

1) Anzianità nella posizione economica attuale, per ogni anno punti 2
2) Anzianità nella posizione economica precedente, per ogni anno punti 1
3) Restante anzianità di servizio nel Corpo nazionale dei vigili del fuoco, per ogni anno punti 0,50
In fase di prima applicazione l'anzianità di servizio di cui al numero 3 viene valutata punti 1 per ogni anno
4) Le frazioni di anno sono calcolate in dodicesimi

Per anzianità nella posizione economica attuale si intende ricompresa anche quella maturata nella corrispondente qualifica del previgente ordinamento del Corpo nazionale.

e) Incarichi:

1) Svolgimento di incarichi di particolare impegno, professionalità e responsabilità conferiti ai sensi della normativa contrattuale con disposizione di servizio: 0,50 per incarico e per anno fino ad un massimo di 1,50
2) Le frazioni di anno sono calcolate in dodicesimi
3) Con successivo accordo da stipularsi entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente contratto vengono individuati gli incarichi valutabili ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui al punto 1)

7. La graduatoria viene formata sommando i punteggi riportati nella prova concorsuale e nella valutazione dei titoli. Sulla base di detta graduatoria accede al corso di formazione un numero di concorrenti pari a quello dei posti messi a concorso. A parità di punteggio è valutata come titolo di preferenza l'anzianità complessiva del dipendente

nel Corpo nazionale dei vigili del fuoco. A parità di anzianità complessiva costituisce titolo di preferenza la posizione di ruolo nel profilo di provenienza.

8. Sulla base della graduatoria di cui al comma 7) i concorrenti utilmente collocati scelgono la sede di assegnazione tra quelle disponibili all'atto del bando. Hanno la precedenza i candidati che scelgono la stessa sede ove già prestano servizio. La rinuncia è ammessa esclusivamente prima dell'inizio del corso; in tal caso si procede allo scorrimento della graduatoria fino alla copertura dei posti disponibili.

9. La durata dei corsi di formazione viene definita sulla base dei programmi didattici e non può essere inferiore a tre mesi per l'accesso all'area C. I corsi si concludono con un esame finale per il quale può essere attribuito un punteggio massimo di 30 punti. L'idoneità si intende conseguita con un punteggio non inferiore a 21 punti.

10. La graduatoria finale di merito dei corsi di cui al comma 9 è stilata sulla base del punteggio riportato nell'esame di fine corso e determina la posizione di ruolo dei vincitori nel nuovo profilo. A parità di punteggio si applicano i criteri di cui al comma 7.

ART. 11

PASSAGGIODAL PROFLO DI ASSISTENTE TECICO ANTINCENDI AL PROFILO DI COLLABORATORE TECNICO ANTINCENDI

1. In fase di prima attuazione del passaggio dall'area B all'area C, posizione economica C 1, profilo collaboratore tecnico antincendi del settore operativo, al personale proveniente dal profilo di assistente tecnico antincendi viene valutata la specifica professionalità maturata attribuendo allo stesso un punteggio di 100 per l'avvenuto superamento del corso di formazione.

CAPO III

PASSAGGI ALL'INTERNO DELLE AREE

ART 12

CONTINGENTI DI PERSONALE DESTINATI AI PASSAGGI ALL'INTERNO DELLE AREE

1. I contingenti corrispondenti a ciascuna delle posizioni economiche da destinare ai passaggi dei dipendenti da una posizione all'altra all'interno dell'area, nell'ambito della percentuale riservata all'accesso dall'interno, sono definiti in relazione alle dotazioni organiche, alle esigenze organizzativo-funzionali del servizio ed alle risorse disponibili del Fondo unico di amministrazione di cui all'articolo 47 del CCNL 24 maggio 2000.

ART. 13

PROCEDURE PER I PASSAGGI ALL'INTERNO DI CIASCUNA AREA

1. I dipendenti in possesso dei requisiti professionali e dei titoli richiesti possono presentare domanda di partecipazione a più procedure selettive.

2. Entro 10 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie formate sulla base dei criteri di cui all'art.14, i dipendenti, ove collocati utilmente in più graduatorie, optano a pena di decadenza, per la partecipazione ad un solo corso di qualificazione.

3. I passaggi avvengono attraverso il superamento di specifici corsi di qualificazione per ciascuno dei profili previsti secondo le procedure di cui agli artt. 14 e 15.

4. Per ogni selezione viene emanato apposito bando a livello nazionale con l'indicazione dei posti e delle sedi disponibili.

ART. 14

CRITERI DI SELEZIONE PER L'ACCESSO AI SINGOLI CORSI

1. L'ammissione ai corsi di formazione avviene, nel limite dei posti di cui all'articolo 13, sulla base di graduatorie per titoli la cui formazione viene effettuata secondo i seguenti criteri:

a) Titoli di studio (solo se non richiesti come requisito di ammissione)

1)Per l'accesso alle posizioni A2, B2, B3 :

diploma di scuola media superiore o titolo di studio equipollente	punti 1,50
diploma di laurea breve	punti 2,50
diploma di laurea	punti 3,50
specializzazione post-laurea	punti 4,50

2)Per l'accesso alle posizioni C2, C3:

diploma di scuola media superiore o titolo di studio equipollente	punti 1,50
diploma di laurea breve	punti 2,50
diploma di laurea	punti 3,50
specializzazione post-laurea	punti 4,50

3)I punteggi dei titoli di studio di cui ai numeri 1) e 2) non sono tra loro cumulabili ma si considera esclusivamente il titolo che dà luogo al punteggio più elevato; i punteggi sono ridotti della metà nel caso di titoli non coerenti con l'attività professionale del profilo a concorso.

b) Corsi di aggiornamento professionale

1) La partecipazione come discente a corsi di aggiornamento professionale o percorsi formativi, anche esterni all'Amministrazione e comunque riconducibili all'attività istituzionale, di durata non inferiore ad una settimana o alle 36 ore, è valutata con 0,25 punti per ogni settimana o periodo di 36 ore fino ad un massimo di 1,25.

c) Mansioni

1) In caso di svolgimento di mansioni relative al profilo a concorso, risultanti da atti formali coevi al conferimento, vengono attribuiti 0,05 punti per ogni mese prestato fino ad un limite massimo di punti 1,20

d) Anzianità (solo per la parte non richiesta quale requisito di ammissione)

1) Anzianità nella posizione economica attuale, per ogni anno punti 2
2) Anzianità nella posizione economica precedente, per ogni anno punti 1
3) Restante anzianità di servizio nel Corpo nazionale dei vigili del fuoco, per ogni anno punti 0,50
In fase di prima applicazione l'anzianità di servizio di cui al numero 3 viene valutata punti 1 per ogni anno.
4) Le frazioni di anno sono calcolate in dodicesimi.

Per anzianità nella posizione economica attuale si intende ricompresa anche quella maturata nella corrispondente qualifica del previgente ordinamento del Corpo nazionale.

e) Incarichi:

1) Svolgimento di incarichi di particolare impegno, professionalità e responsabilità conferiti ai sensi della normativa contrattuale con disposizione di servizio: 0,50 per incarico e per anno fino ad un massimo di punti 1,50
2) Le frazioni di anno sono calcolate in dodicesimi
3) Con successivo accordo tra le parti sono individuati gli incarichi e le funzioni di responsabilità valutabili ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui al punto 1)

2. Al corso di qualificazione viene ammesso a partecipare un numero di dipendenti pari al numero dei posti messi a concorso, secondo l'ordine della graduatoria formata sulla base dei punteggi riportati nella valutazione dei titoli. A parità di punteggio è valutata come titolo di preferenza l'anzianità complessiva del dipendente nel Corpo nazionale dei vigili del fuoco. A parità di anzianità complessiva costituisce titolo di preferenza la posizione di ruolo nel profilo di provenienza.

3. Sulla base della graduatoria di cui al comma 2) i concorrenti utilmente collocati scelgono la sede di assegnazione tra quelle disponibili all'atto del bando. Hanno la precedenza i candidati che scelgono la stessa sede ove già prestano servizio. La rinuncia è ammessa esclusivamente prima dell'inizio del corso; in tal caso si procede allo scorrimento della graduatoria fino alla copertura dei posti disponibili. Gli specialisti nautici (padroni di barca, motoristi navali e comandanti d'altura), i sommozzatori e i radioriparatori possono scegliere esclusivamente le sedi dove operano i relativi nuclei specialistici. Nel caso i predetti concorrano per sedi diverse decadono definitivamente dalla specializzazione posseduta.

4. La durata dei corsi di qualificazione viene definita sulla base dei programmi didattici e non può essere inferiore alle quattro settimane per i profili delle aree "B" e "C". I

corsi, finalizzati a fornire ai discenti un bagaglio professionale e culturale adeguato ai compiti e alle funzioni inerenti alle posizioni economiche e profili professionali cui essi accederanno, si concludono con un esame finale per il quale viene attribuito un punteggio massimo di 30 punti. L'idoneità si intende conseguita con un punteggio non inferiore a 21 punti.

5. La graduatoria finale di merito dei corsi di cui al comma 4 è stilata sulla base del punteggio riportato nell'esame di fine corso e determina la posizione di ruolo dei vincitori nel nuovo profilo. A parità di punteggio si applicano i criteri di cui al comma 2.

ART. 15

NOMINA DELLE COMMISSIONI PER I PASSAGGI DI PROFILO

1. Per le procedure di cui all'art. 26 comma 3, lettere A) e B) del CCNL 24 maggio 2000 l'Amministrazione nomina apposite Commissioni sulla base dei criteri fissati dal D.P.R. 487/94 e successive modificazioni.

TITOLO V

PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE

CAPO I

ART. 16

PROGRESSIONE DEL PERSONALE NELLE FASCE ECONOMICHE

1. La progressione del personale nelle varie fasce economiche delle posizioni previste dall'articolo 40 del CCNL 24 maggio 2000 viene attribuita, dal 1° gennaio di ciascun anno con decorrenza dal 2002, nelle quantità stabilite dal presente Contratto Collettivo Integrativo.

2. Accertate le posizioni economiche disponibili, ovvero sulla base dell'utilizzo del fondo di cui all'articolo 48 del CCNL 24 maggio 2000, l'Amministrazione predispone apposite graduatorie, secondo i seguenti criteri:

a) Anzianità

1) Anzianità nella posizione economica attuale, per ogni anno punti 2
2)Anzianità nella posizione economica precedente, per ogni anno punti 1
3) Restante anzianità di servizio nel Corpo nazionale dei vigili del fuoco, per ogni anno punti 0,50

In fase di prima applicazione l'anzianità di servizio di cui al numero 3 viene valutata punti 1 per ogni anno.
Per anzianità nella posizione economica attuale si intende ricompresa anche quella maturata nella corrispondente qualifica del previgente ordinamento del Corpo nazionale.

b) Corsi di aggiornamento

1) La partecipazione come discente a corsi di aggiornamento professionale o percorsi formativi , anche esterni all'Amministrazione e comunque riconducibili all'attività istituzionale, di durata non inferiore ad una settimana o alle 36 ore, è valutata 0.25 punti per ogni settimana o periodo di 36 ore fino ad un massimo di 1,25

c) Corsi di qualificazione

1) Sono valutabili le qualificazioni risultanti da appositi brevetti o patenti ovvero da certificazioni dell'Amministrazione, secondo i seguenti punteggi:

- Analista di rischio
- Responsabile della sicurezza
- N.B.C.
- Qualificazione ai sensi del dlgs. 494/96
- Abilitazione alla certificazione di qualità ISO 9000
- Metodologie didattiche
- Istruttore sommozzatori
- Istruttore SAF 2B
- Istruttore professionale
- Istruttore scuola guida
- Istruttore nuoto o salvamento — punti 1
- Istruttore ginnico
- Istruttore professionale
- Istruttore soccorso sanitario
- Istruttore nautico
- Istruttore laboratorio
- Albo dei formatori
- Istruttore aeroportuale

- Sommozzatore
- Padrone di barca
- Motorista navale — punti 0,75
- Radioriparatore
- Autista mezzi pesanti IV° grado
- Gruppi operativi speciali
- Comandante d'altura

- SAF 2A
- SAF 2B
- Patente nautica o anfibio
- Radiometrista — punti 0,50
- Autista mezzi pesanti III° grado
- Brevetto di salvamento a nuoto
- Brevetto soccorso sanitario
- Addetti sale operative
- Addetti alla gestione dei sistemi hardware e software

3. Le frazioni di anno di cui alla lettera a) del comma 2 sono calcolate in dodicesimi.

4. Le maggiorazioni stipendiali sono attribuite sulla base dei criteri di cui al comma 2 con decorrenza 1° gennaio di ciascun anno.

5. Il numero dei dipendenti cui assegnare gli sviluppi economici è stabilito tenendo conto delle risorse disponibili nel fondo di Amministrazione, a consuntivo, al 31 dicembre dell'anno precedente, con le modalità di cui all'articolo 31 del CCNL 24.5.2000.

6. I punteggi dei corsi di qualificazione non sono tra loro cumulabili e pertanto si considera esclusivamente il corso che da luogo al punteggio più elevato.

TITOLO VI

FORMAZIONE

CAPO I

PRINCIPI – PROGRAMMAZIONE DIDATTICA - INIZIATIVE

ART. 17

PRINCIPI GENERALI

1. L'istituto della formazione costituisce lo strumento fondamentale per l'acquisizione del bagaglio tecnico-culturale necessario allo svolgimento dell'attività lavorativa, per incentivare le progressioni nelle posizioni economiche del sistema di classificazione, per rispondere alle innovazioni normative, tecnologiche e procedimentali connesse ai mutamenti dell'organizzazione del lavoro, per favorire le conoscenze dei dipendenti in tema di igiene e sicurezza sul lavoro.

2. Pertanto le parti contraenti riconoscono la necessità di dare massimo impulso alla formazione professionale attraverso un sistema progressivo di attività formative volte ad accrescere l'efficacia e l'efficienza del servizio reso ai cittadini.

3. La formazione è finalizzata esclusivamente ai compiti d'istituto, è improntata a criteri di razionalità che evitino sovrapposizioni e ripetizioni di processi, è erogata in modo uniforme, garantendo, ai fini dell'accesso, la pari opportunità di tutti i dipendenti. L'attività formativa si realizza attraverso programmi di addestramento, aggiornamento, qualificazione e riqualificazione.

4. Le attività formative sono assicurate dalle strutture centrali e periferiche del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, in sinergia con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, le Università ed i soggetti pubblici e privati specializzati nel settore secondo gli indirizzi che in materia sono definiti dall'Amministrazione sulla base dell'analisi dei bisogni e dell'evoluzione tecnico-organizzativa dei servizi da rendere al cittadino.

5. L'attività formativa è mirata inoltre al miglioramento del grado di autonomia dei lavoratori, in special modo di coloro che appartengono a profili professionali che prevedono compiti di direzione e coordinamento, ed a favorire l'adeguamento ai processi di riorganizzazione, soprattutto relativamente ai sistemi di informatizzazione.

ART. 18

TAVOLO TECNICO PER LA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

1. Entro 60 gg. dalla sottoscrizione del presente contratto è istituito un tavolo tecnico composto da componenti dell'Amministrazione e delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative, allo scopo di elaborare un progetto generale della formazione da perseguirsi:

- attraverso l'attivazione di un sistema permanente di addestramento, aggiornamento e qualificazione di tutto il personale avvalendosi anche di strumenti informatici e multimediali;
- attraverso l'attivazione di percorsi formativi di qualificazione collegati ai passaggi tra le aree ed all'interno delle aree professionali;
- la garanzia, per tutto il personale, di partecipare ad una congrua attività formativa sulla base di progetti individuati.

2. Il tavolo tecnico individua le varie tipologie dei corsi (basici, di aggiornamento, di qualificazione e di specializzazione) fissandone la durata, gli obiettivi e, ove previsto, i criteri per il loro superamento.

3. Il tavolo tecnico determina i criteri per la realizzazione di appositi albi di formatori suddivisi per le aree tematiche-disciplinari ai fini dell'applicazione dei programmi formativi sul territorio nazionale.

ART. 19

INIZIATIVE PER LA FORMAZIONE

1. In attesa dell'attuazione del progetto di cui all'art. 18 le parti convengono sullo svolgimento delle seguenti iniziative:

- Istituzione, entro 6 mesi dalla sottoscrizione del presente accordo, del libretto nominativo professionale in cui sono annotati i titoli scolastici ed accademici posseduti, il percorso di qualifica effettuato, le specializzazioni conseguite, i corsi di qualificazione e di aggiornamento effettuati anche all'esterno dell'Amministrazione e comunque inerenti alle attività istituzionali;
- svolgimento dei seguenti corsi di formazione:
  a) corsi di formazione per la prevenzione incendi riservati al personale;
  b) corsi di formazione per esami progetto relativi alla prevenzione incendi;
  c) corsi di formazione per inserimento personale operativo nelle Commissioni comunali di pubblico spettacolo;
  d) corsi di formazione per l'aggiornamento del personale amministrativo sulle innovazioni di carattere normativo-contrattuale inerenti il personale e la semplificazione delle procedure;
  e) corso di formazione per l'autoprotezione e la sicurezza.

TIT. VII

DISPOSIZIONI SULL'ORARIO DI LAVORO E SULLE TURNAZIONI

CAPO I

ORARIO DI SERVIZIO E DI LAVORO

ART. 20

ORARIO DI SERVIZIO

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 45, commi 1, 2, 3 e 4 del CCNL 5 aprile 1996 e in ottemperanza alla direttiva del Ministro del 21.06.2000, l'orario di servizio degli uffici centrali e periferici in cui si articola il Corpo nazionale è fissato dalle ore 8.00 alle ore 18.00, su 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì.

2. Sono fatti salvi gli uffici, servizi e unità organizzative, indicati nell'allegato 1 del D.M. 22 aprile 1999, n. 151, che sono esclusi dal regime di orario articolato su 5 giorni lavorativi.

ART. 21

CONTRATTAZIONE LOCALE

1. Nell'ambito della contrattazione integrativa decentrata viene definita l'applicazione delle tipologie di cui agli artt. 22 e 23 previo accordo da stipularsi entro 60 gg. dalla sottoscrizione del presente CCI, sulla base dei criteri di massima indicati dai commi 2, 3 e 4 dell'art. 21 del CCNL del 5 aprile 1996, nonché prevedendo specifiche articolazioni in considerazione dell'obiettivo di armonizzare e coordinare l'orario con i tempi delle città ai sensi della Legge 53/2000, compatibilmente con il monte ore di lavoro straordinario annuo.

ART. 22

ORARIO DI LAVORO

1. Per orario di lavoro si intende il periodo di tempo giornaliero durante il quale ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio.

2. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali per tutto il personale giornaliero e operativo.

3. La durata dell'orario ordinario di lavoro deve essere articolato su 5 giorni lavorativi a completamento dell'orario d'obbligo settimanale.

4. Sono fatte salve le esigenze degli uffici individuati nell'allegato 1 al D.M. n. 151 del 22.04.1999, che potranno adottare un orario di lavoro individuale superiore ai 5 giorni settimanali. In tali uffici, è possibile, tuttavia, articolare l'orario di lavoro dei

dipendenti su 5 giorni, spostando la giornata di riposo infrasettimanale, di regola coincidente con il sabato, in altro giorno.

CAPO II

DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO

ART. 23

ORARIO ORDINARIO DEL PERSONALE GIORNALIERO

1. Effettua orario di lavoro giornaliero il personale del settore operativo impiegato in attività istituzionali nonché i funzionari tecnici dello stesso settore e del settore aeronavigante e il personale del settore dei servizi amministrativi, tecnici e informatici.

2. L'orario di lavoro ordinario per tutto il personale di cui al comma 1 è di 36 ore settimanali ed è articolato su 5 giorni alla settimana (settimana corta) di norma dalle ore 8.00 alle ore 14.00. L'orario articolato su 5 giorni comporta che le 6 ore del sesto giorno non lavorativo, di regola il sabato, vengano effettuate con 2 rientri pomeridiani della durata di 3 ore o con 3 rientri della durata di 2 ore. Tenuto conto delle esigenze organizzative funzionali dell'ufficio, nonché delle particolari necessità del dipendente, l'orario lavorativo potrà avere una diversa articolazione. La copertura dell'orario di servizio fino alle 18.00 si assicura con l'utilizzo, nei 5 giorni, del recupero del sabato, del lavoro straordinario o con l'eventuale prestazione pomeridiana del personale con orario 12.00 – 18.00 oppure 12.30 – 18.30 a rotazione tra i soggetti interessati.

3. Per gli uffici il cui orario di servizio è fissato su 6 giorni settimanali si terrà conto di quanto disposto dal D.M. del 22.04.1999, n. 151. L'orario ordinario articolato su 6 giorni, prevede 6 giorni lavorativi (dal lunedì al sabato) di 6 ore con orario 8.00 - 14.00.

ART. 24

FLESSIBILITA' DELL'ORARIO DI LAVORO

1. Nell'articolazione dell'orario ordinario può essere ammessa, se concordata in ambito locale, la seguente flessibilità in entrata e in uscita:
a) 30 minuti o 1 ora di anticipo
b) 30 minuti o 1 ora di ritardo

2. L'orario flessibile deve essere considerato un sistema rigidamente programmato. Eventuali ritardi in entrata, così come uscite anticipate, devono essere recuperati.

3. Nessun recupero può essere concesso per spontanei anticipi e/o prolungamenti dell'orario di lavoro.

ART. 25

LAVORO STRAORDINARIO

1. Il personale che presta servizio giornaliero può essere chiamato ad espletare, in caso di necessità, prestazioni di lavoro straordinario nei limiti definiti ogni anno da disposizioni ministeriali.

2. In caso di necessità il lavoro straordinario potrà essere espletato di norma con rientri pomeridiani di durata fino a 3 ore, da effettuarsi in prosecuzione dell'orario ordinario dopo l'intervallo o pausa di lavoro prevista, la cui durata non dovrà essere inferiore a trenta minuti. I rientri saranno effettuati, in caso di settimana corta, normalmente, nei giorni nei quali non viene effettuato il recupero ai fini del completamento dell'orario ordinario, e comunque potranno essere utilizzati per assicurare la copertura dell'orario di servizio.

3. Il lavoro straordinario non può essere in nessun caso utilizzato per accumulare eccedenze di orario di lavoro da recuperare successivamente; pertanto nessun recupero sarà concesso per spontanei prolungamenti orari e/o eccedenze mensili di lavoro straordinario oltre i limiti stabiliti.

4. Per eventuali eccezionali esigenze di servizio il superamento dei limiti stabiliti, per il lavoro straordinario dovranno essere autorizzato preventivamente in forma scritta dal Dirigente.

5. L'effettuazione del lavoro straordinario non può essere affidata alla libera iniziativa di ciascun dipendente, ma deve essere necessariamente concordata ed autorizzata dal responsabile dell'ufficio che ne valuterà l'esigenza e ne concorderà le modalità, finalizzandole alla copertura dell'orario di servizio.

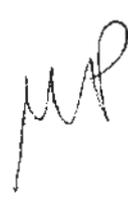
6. Gli stessi responsabili avranno cura di organizzare l'eventuale effettuazione dello straordinario in relazione ai turni di apertura al pubblico.

7. I funzionari tecnici, previa comunicazione al dirigente, possono espletare il lavoro straordinario in relazione alle esigenze di servizio determinate dalla peculiarità delle funzioni espletate e da impegni professionali non programmabili.

ART. 26

INTERVALLO NELL'ORARIO DI LAVORO

1. Il personale giornaliero, in tutti i giorni in cui l'orario di lavoro complessivo (orario ordinario più orario straordinario e/o più recupero programmato) risulti superiore a 6 ore dovrà effettuare un intervallo obbligatorio di almeno 30 minuti tra la fascia antimeridiana e la fascia pomeridiana di lavoro (orario spezzato).

2. Anche al fine di consentire l'eventuale partecipazione alla mensa di servizio del personale avente diritto, la sospensione del lavoro verrà effettuata in un intervallo

mensa concordato in sede di contrattazione decentrata tra i soggetti sindacali e la dirigenza locale.

3. Resta inteso che qualora, per esigenze particolari l'orario della mensa di servizio dovesse essere temporaneamente modificato, l'intervallo e la pausa avranno comunque la durata di 30 minuti a decorrere dall'orario della mensa.

ART. 27

CONTROLLO DEGLI ORARI D'INGRESSO E DI USCITA

1. Nelle more dell'installazione di apparecchiature per la rilevazione automatica degli orari di ingresso e di uscita dal luogo di lavoro, il Dirigente dell'ufficio può delegare il controllo delle presenze durante il lavoro ordinario e straordinario il funzionario amministrativo per il settore tecnico-amministrativo-informatico e il funzionario tecnico per il settore operativo, ambedue di livello più elevato.

2. In alternativa a quanto previsto dal comma 1 il Dirigente può delegare il controllo di tutto il personale al funzionario vicario.

ART. 28

PERMESSI BREVI, FERIE E LAVORO STRAORDINARIO

1. Ferme restando le disposizioni di carattere generale contenute nel CCNL 5 aprile 1996, il Dirigente, secondo criteri stabiliti d'intesa con le OO.SS., fisserà le modalità di fruizione dei permessi, delle ferie e dello svolgimento del lavoro straordinario tenendo presente le esigenze di servizio e le situazioni di disagio personale, sociale e familiare dei dipendenti.

ART. 29

TURNAZIONE DEL PERSONALE OPERATIVO TECNICO

1. Presso ciascun Comando Provinciale è istituito il servizio di guardia espletato dai funzionari tecnici. Nei Comandi sedi di aree metropolitane nonchè in quelli che effettuano almeno 2000 interventi annui nella fascia oraria notturna e con 10 unità di funzionari, il servizio di guardia sarà espletato h 24 mediante turni lavorativi di 12 ore (secondo lo schema 12/24-12/48). E' escluso dalla turnazione il funzionario vicario del Dirigente, limitatamente ai Comandi metropolitani. Negli altri Comandi provinciali il servizio di guardia sarà effettuato nell'orario 8.00 – 20.00 mediante un turno continuativo di 12 ore. Durante l'orario 20.00 – 8.00 e nei giorni festivi il servizio sarà assicurato con la reperibilità così come dalle ore 14 alle ore 20 di ogni prefestivo.

2. L'orario del personale tecnico non inserito nei turni di guardia potrà essere articolato, da parte del Dirigente responsabile d'intesa con le OO.SS. locali, secondo le esigenze dell'Ufficio presso il quale presta servizio e nei limiti delle prestazioni rese dal restante personale.

3. In sede di contrattazione decentrata periferica sono individuate le modalità di alternanza nella turnazione 12 - 24/12 - 48.

ART. 30

TRANSITO TEMPORANEO DEL PERSONALE OPERATIVO DAI TURNI ALL'ORARIO GIORNALIERO

1. In caso di invio in missione ovvero di partecipazione a corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione, il personale operativo inserito nei turni transita temporaneamente ad orario giornaliero.

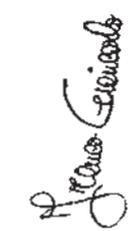
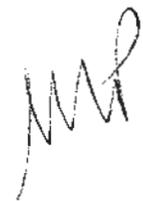
2. La durata dell'orario dovrà, di norma, coincidere con le 36 ore settimanali, con articolazione su 5 giorni alla settimana. Il suddetto limite può essere superato in caso di necessità connesse con l'attività lavorativa o formativa.

3. Le eventuali differenze tra ore rese e ore da rendere devono essere recuperate considerando:
- la comparazione tra le ore effettuate durante il periodo ad orario giornaliero, che comprende le giornate tra le domeniche, e la loro equivalenza in turni (es. 36 ore sono pari a 3 turni da 12 ore);
- che i salti turno ricadenti nel periodo di orario giornaliero vanno recuperati;
- il personale che transita ad orario giornaliero non può essere impiegato nel turno notturno precedente l'inizio dell'orario giornaliero e nel turno notturno coincidente con la giornata in cui termina l'orario giornaliero; salvo situazioni eccezionali che determinano la necessità della presenza del dipendente che recupererà successivamente la prestazione effettuata.

4. Il personale non può comunque essere chiamato in servizio qualora partecipi a corsi articolati su più settimane.

5. Il dipendente che effettua una prestazione lavorativa ad orario giornaliero superiore alla prestazione individuale da corrispondere in turnazione, ha diritto al pagamento dello straordinario ovvero al recupero.

6. Il periodo prestato in orario giornaliero non concorre alla maturazione dei salti aggiuntivi.

7. Nel caso in cui il dipendente effettui una prestazione lavorativa ad orario giornaliero inferiore alla prestazione individuale da corrispondere in turnazione, si procede al recupero a debito delle ore attraverso la decurtazione dei corrispondenti turni di recupero compensativo ovvero utilizzando le ore disponibili nella banca delle ore individuale del dipendente.

ART. 31

PERSONALE OPERATIVO IN SERVIZIO NELLE SEDI AEROPORTUALI

1. Ferme restando le attuali articolazioni dell'orario in turnazione, comprese quelle di carattere particolare, l'orario di servizio nelle sedi aeroportuali, di norma, coincide con il periodo di operatività dello scalo e della torre di controllo.

2. In caso di non operatività dello scalo aeroportuale, il personale che vi effettua servizio svolge gli ordinari interventi di soccorso integrando l'attività della sede centrale e del distaccamento terrestre contiguo.

3. In sede di trattativa decentrata territoriale sono definite le modalità organizzative del servizio e gli ambiti di intervento della squadra aeroportuale.

4. Con successivo accordo da definirsi entro 60 gg. saranno definite le modalità per risolvere le specifiche problematiche relative ai cambi turno degli aeroporti di Fiumicino e Malpensa.

ART. 32

PERSONALE OPERATIVO PRESSO I NUCLEI ELICOTTERI

1. Poiché l'orario di servizio dei nuclei elicotteri coincide con l'orario di "effemeridi", aumentato di circa 1 ora prima e dopo per le relative operazioni necessarie, al fine di razionalizzare l'attività, deve essere adottato un orario plurisettimanale come previsto nell'art. 21 comma 3, del CCNL 5 aprile 1996, per tenere conto dell'orario effemeridi nelle varie stagioni dell'anno.

TITOLO VIII

CRITERI PER FAR FRONTE ALLE PARTICOLARI ESIGENZE DI SERVIZIO AVENTI CARATTERE STRAORDINARIO O DI EMERGENZA

CAPO I

DISPOSIZIONI PER PARTICOLARI EVENIENZE

ART. 33

PARTICOLARI ARTICOLAZIONI DELL'ORARIO DI LAVORO

1. Il personale operativo del CNVVF addetto alle attività di soccorso, svolge, in alternativa alla articolazione 12/24 – 12/48, altre particolari articolazioni dell'orario di lavoro correlate:
a) all'esigenza di assicurare il soccorso tecnico urgente in caso di eventi calamitosi;
b) all'ubicazione delle sedi di servizio, con particolare riferimento ai distaccamenti insulari;
c) a peculiari caratteristiche dei servizi di istituto e di soccorso tecnico urgente.

ART. 34

EVENTI CALAMITOSI

1. In caso di evento calamitoso che comporti l'utilizzo delle Sezioni delle Colonne Mobili Regionali, nelle situazioni di emergenza di protezione civile di tipo a) e b) di cui all'art. 2 della legge 225/1992, gli Ispettori Regionali, in relazione alla gravità dell'evento e previa comunicazione al Dipartimento dei vigili del fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile, autorizzano, per il tempo strettamente necessario, il ricorso al raddoppio dei turni nei Comandi interessati all'emergenza. Il raddoppio dei turni potrà interessare tutto il personale o parte di esso.
Per interventi di tipo "c " l'autorizzazione è data, su richiesta degli Ispettori Regionali, del Dipartimento.

2. Gli Ispettori Regionali nella cui circoscrizione sono compresi i Comandi che prendono parte all'emergenza con l'invio di Colonne Mobili informano le OO.SS. sul raddoppio dei turni di cui al comma 1, ovvero, sentite le predette OO.SS., propongono la durata del nuovo regime di turnazione funzionale a far fronte all'eccezionalità della situazione. Il personale delle sezioni operative da inviare in sostituzione viene individuato, compatibilmente con le esigenze di servizio, tra quello che non ha effettuato il precedente turno di lavoro.

3. Il dipartimento informa le OO.SS. firmatarie del presente contratto sulle misure organizzative attuate ai sensi dei commi 1 e 2, ivi compreso l'impiego durante l'emergenza del personale del settore dei servizi amministrativi, tecnici ed informatici . Per il predetto personale sono individuate, sentite le OO.SS. , le modalità di impiego, la durata e l'orario di lavoro durante l'emergenza.

ART. 35

FASI OPERATIVE

1. Nei casi di cui all'art. 34, il Dipartimento dei vigili del fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile, con provvedimento formale, individuerà, in relazione alla gravità dell'evento e alle necessità conseguenti, la durata dei periodi per i quali applicare le seguenti fasi operative per il personale inviato in missione:
- 1^ fase, nella quale viene svolto un orario di lavoro di 24 ore su 24
- 2^ fase, nella quale viene svolto un orario di lavoro di 16 ore su 24.
- 3^ fase, nella quale viene svolto un orario di lavoro di 12 ore su 24.

2. Il cambio del personale dovrà effettuarsi non oltre i 7 giorni di permanenza nella 1^ fase, 10 giorni della 2^ fase, 14 giorni nella 3^ fase.

3. Al rientro da tali periodi il personale ha diritto a 24 ore di riposo prima di essere reinserito nei turni ordinari.

4. Le 24 ore di riposo decorrono dall'arrivo nella sede di servizio di appartenenza.

5. Qualora il personale impiegato nella 2^ e 3^ fase venga utilizzato al di fuori dell'orario previsto (16/24, 12/24) la prestazione sarà retribuita come straordinario aggiuntivo.

6. Il trasferimento dalla sede ordinaria di servizio al sito di intervento è considerato orario di lavoro.

7. Al personale dipendente dal Comando interessato all'emergenza, che partecipa alle fasi 1^, 2^ e 3^ in particolari e disagiate condizioni di impiego, è corrisposto, qualora sussistano le condizioni generali che danno diritto all'indennità di missione, l'intero trattamento previsto dalla vigente normativa.

8. Il personale delle sezioni operative da inviare in sostituzione viene individuato, compatibilmente con le esigenze di servizio, tra quello che non ha effettuato il precedente turno di lavoro.

ART. 36

OPERATIVITA' DEI COMANDI

1. I Comandi, per la sostituzione del personale inviato in missione, possono essere autorizzati dal Ministero a richiamare vigili volontari e/o a consentire l'effettuazione di prestazioni di lavoro straordinario al personale permanente in turno libero all'uopo richiamato.

2. Qualora il personale dipendente del Comando interessato dall'emergenza, che già svolge il servizio a turno raddoppiato, venga utilizzato al di fuori dell'orario previsto (24 ore di lavoro, 24 ore di riposo) la prestazione sarà retribuita come lavoro straordinario. Le prestazioni anzidette saranno computate sul monte ore annuo per il soccorso tecnico urgente ove non finanziate da ordinanze ministeriali.

ART. 37

ORARIO DI LAVORO DIFFERENZIATO PER LE SEDI DISTACCATE DISAGIATE

1. Di norma l'orario di lavoro da svolgersi presso le sedi distaccate disagiate è di 24 ore di lavoro e 72 di riposo. Orario diverso può essere proposto dal Dirigente del Comando interessato, e d'intesa con le OO.SS. nazionali, decretato dal Dipartimento dei vigili del fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile. Non possono coesistere nella stessa sede di servizio diversi orari di lavoro, per es. personale che svolge l'orario 12/24 – 12/48 e personale che svolge l'orario 24/72, tranne che per le sedi insulari in cui il personale residente svolge l'orario 12/24 – 12/48 e il personale non residente svolge l'orario differenziato.

ART. 38

RIESAME DELL'ORARIO DIFFERENZIATO

1. Il Dipartimento dei vigili del fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile, entro 30 gg. dalla stipula del presente contratto, avvia una serie di consultazioni con le OO.SS. maggiormente rappresentative al fine di ridefinire l'applicazione di orari di lavoro differenziati, sulla base dei criteri di cui all'articolo 39, comma 1, in tutte le sedi in cui allo stato attuale è applicato un orario differenziato.

ART. 39

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE SEDI DISTACCATE DISAGIATE DI SERVIZIO

1. La sede di servizio è da considerare disagiata in base ai seguenti criteri:
- distanza dal capoluogo;
- tempo di percorrenza dal capoluogo in relazione alla situazione planoaltimetrica delle vie di comunicazione stradali;
- mancanza di mezzi pubblici adeguati in relazione ai cambi turno;
- difficoltà oggettive di raggiungimento della sede in relazione all'esistenza di avverse condizioni climatiche;
- territorio di pertinenza della sede di servizio costituito da realtà insulari.

2. Il provvedimento relativo al riconoscimento della sede disagiata di cui al comma 1 è adottato dal Capo Dipartimento su proposta del Dirigente locale, sentite le OO.SS..

ART. 40

PERSONALE DEI CENTRI T.L.C.

1. Nei centri T.L.C. al fine di garantire una maggiore operatività, sia per la particolare attività e sia per le esigenze operative e di protezione civile, potrà essere adottato un orario di lavoro per il personale operativo VV.F. articolato su 12/36 o di altro tipo, secondo le esigenze di servizio individuate dal Dirigente, sentite le OO.SS., con salti aggiuntivi da collocare in coincidenza con i giorni festivi.

2. L'impegno lavorativo diurno dovrà essere di 133.5 turni di 12 ore per anno.

3. Per il personale VV.F., in servizio presso i centri T.L.C.. che interviene per il ripristino della funzionalità delle reti di telecomunicazione, al fine di garantire le corrette comunicazioni di soccorso, le ore di lavoro eccedenti il normale orario vengono retribuite.

4. In caso di partecipazione ad eventi calamitosi, al personale di cui al presente articolo si applica quanto previsto dall'articolo 35.

ART. 41

PERSONALE IMPIEGATO COME OPERATORE CED

1. Per far fronte all'ordinaria attività istituzionale e per le eventuali esigenze di protezione civile e previa intesa tra il Dirigente ed i soggetti sindacali territoriali, per il personale addetto ai CED potranno essere adottati i seguenti orari di lavoro, fermo restando quanto previsto dal D.L.vo 626/94:
- giornaliero
- articolato su 12/36, con recuperi da collocare nei giorni festivi.

TITOLO IX

LAVORO STRAORDINARIO E BANCA DEL TEMPO

CAPO I

LIMITI PER IL LAVORO STRAORDINARIO – BANCA DEL TEMPO – PERMESSI RETRIBUITI

ART.42

LIMITI ANNUALI PER LA PRESTAZIONE DEL LAVORO STRAORDINARIO

1. Fermo restando il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario per fronteggiare esigenze di servizio imprevedibili e indilazionabili, il personale può espletare, in caso di esigenze di servizio, il lavoro straordinario entro i limiti definiti annualmente dall'Amministrazione sulla base delle disponibilità di bilancio.

2. In caso di necessità il lavoro straordinario potrà essere espletato di norma con rientri pomeridiani di durata fino a 3 ore da effettuarsi in prosecuzione dell'orario ordinario dopo l'intervallo o pausa di lavoro prevista, la cui durata non dovrà essere inferiore a trenta minuti.

3. Nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili nel pertinente capitolo ovvero utilizzando il rispettivo risparmio di gestione, i Comandi provinciali, in caso di particolari carenze di organico rispetto alle dotazioni teoriche e previa intesa con le OO.SS territoriali, possono richiedere al Dipartimento dei vigili del fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile l'attribuzione al personale normalmente non inserito nei turni di una quantità di straordinario non superiore a 22 ore mensili.

ART. 43

BANCA DEL TEMPO

1. Fermo restando il diritto al pagamento delle prestazioni straordinarie nei casi di cui all'art.42, al dipendente che espleti prestazioni lavorative regolarmente autorizzate aggiuntive all'orario d'obbligo è riconosciuto il diritto al recupero in termini di permessi, da fruirsi, entro sei mesi dalla prestazione, compatibilmente con le esigenze di servizio.

2. A tale scopo è istituita una banca del tempo, con un conto individuale per ciascun lavoratore, nel quale confluiscono le ore prestate in eccedenza ai limiti di straordinario definiti annualmente, e non retribuite.

3. Le modalità organizzative della banca del tempo sono individuate dal dirigente dell'Ufficio.

ART. 44

PERMESSI RETRIBUITI

1. La durata dei permessi previsti dall'articolo 24 commi 2 e 6 del CCNL del 5 aprile 1996, è corrispondente alla durata della giornata lavorativa. Per il personale inserito nei turni si considera l'equivalenza in ore.

2. In caso di fruizione del permesso giornaliero per la durata complessiva del turno, le ore eccedenti vengono scomputate dal monte ore individuale della banca del tempo del dipendente.

3. Il permesso relativo alla donazione gratuita del sangue, in quanto concesso allo scopo del recupero fisico del dipendente, copre comunque l'intero giorno solare, a prescindere dal fatto che la prestazione si effettui in orario giornaliero ovvero in turni.

TITOLO X

PERSONALE CHIAMATO AD INCOMBENZE VARIE

CAPO I

PERSONALE CONVOCATO DALLA MAGISTRATURA O CHIAMATO A PRESTARE SERVIZIO IN ALTRA SEDE DEL COMANDO PROVINCIALE

ART. 45

PERSONALE CONVOCATO DALLA MAGISTRATURA PER FATTI INERENTI AL SERVIZIO

1. Il personale tenuto a svolgere atti o chiamato a comparire davanti alla magistratura per fatti inerenti il servizio, in considerazione della improcrastinabilità e della imprevedibilità dell'attività da effettuare, ha diritto, in caso di impegno al di fuori dell'orario di lavoro, alla corresponsione dello straordinario.

2. Il personale che viene collocato in sede diversa da quella ove presta servizio ha diritto al trattamento di missione ovvero al rimborso delle spese secondo le vigenti modalità.

ART. 46

PERSONALE CHIAMATO A PRESTARE SERVIZIO IN SEDE DIVERSA DA QUELLA ABITUALE E PERSONALE CONVOCATO DAGLI ORGANI INCARICATI DELLE VISITE MEDICHE

1. Il personale operativo può essere inviato in missione in altre sedi di servizio del Comando di appartenenza al fine di garantire l'operatività della sede distaccata, ove ricorrano le condizioni generali di missione.

2. Il personale convocato dalle CC.MM.OO., dal Servizio Sanitario Nazionale del CN.VV.F. ovvero dagli organi competenti al controllo sanitario dei dipendenti ai sensi dell'articolo 13 del DPR 210/84 (libretto sanitario di rischio) ha diritto al recupero delle ore impegnate oltre l'orario di lavoro.

TITOLO XI

MANSIONI SUPERIORI
MUTAMENTO MANSIONI

ART. 47

CRITERI PER IL CONFERIMENTO DELLE MANSIONI SUPERIORI

1. Il conferimento delle mansioni superiori può avvenire solo ove ricorrano le obiettive esigenze di servizio di cui al comma 3 dell'art. 16 del CCNL.

2. Il conferimento è operato mediante atto scritto e comunicato al dipendente, da adottarsi a cura del dirigente della struttura, che ne informerà anche l'Amministrazione centrale.

3. Nel caso di conferimento per sopperire a vacanze di posti in organico, il dirigente accerterà preventivamente che siano state avviate le procedure di selezione, anche interne, per la copertura del posto vacante, ai sensi dell'art. 52 comma 2, del D.leg.vo n. 165/2001.

4. Ai fini del conferimento della mansioni superiori, vengono presi in considerazione i dipendenti appartenenti ad una posizione economica immediatamente inferiore dello stesso settore, i quali risultino in possesso almeno del titolo di studio minimo richiesto per l'accesso dall'interno al profilo da conferire, ovvero- in mancanza – che siano in possesso dell'esperienza professionale richiesta dal CCNL per lo specifico profilo.

5. Per il conferimento dell'incarico, il dirigente responsabile della struttura tiene conto di:
a) possesso degli specifici attestati di idoneità, ovvero dei titoli professionali o abilitativi, richiesti dal profilo da conferire;
b) esperienza professionale già maturata, in modo non prevalente, nello svolgimento delle specifiche mansioni previste dal profilo da conferire;
c) buona qualità dei servizi resi.
d) disponibilità a raggiungere la sede di servizio prevista per lo svolgimento delle mansioni da conferire;
e) esigenze di servizio dell'ufficio ove i dipendenti sono applicati in via ordinaria;
f) anzianità di servizio.

6. Nell'atto di conferimento di cui al comma 2, il dirigente dà conto delle motivazioni della scelta effettuata sulla base dei criteri di cui ai commi 4 e 5.

ART. 48

MUTAMENTO DI MANSIONI PER INIDONEITA' PSICOFISICA

1. Per il personale del settore operativo l'idoneità psico-fisica prevista dal comma 1 dell'articolo 33 del CCNL del 25 maggio 2000, è accertata dai competenti organi collegiali sanitari sulla base degli standard psicofisici definiti dall'Amministrazione. Per il personale aeronavigante si applicano la specifica normativa di settore.

2. Gli organi collegiali sanitari competenti per territorio, nei confronti dei dipendenti dichiarati inidonei sulla base degli standard predetti, esprimono il giudizio di idoneità psico-fisica dei medesimi al transito nel settore amministrativo-tecnico-informatico, ovvero dichiarano l'inidoneità permanente allo svolgimento di qualsiasi lavoro ai sensi della Legge 335/95.

3. In caso di inidoneità alle mansioni del proprio profilo ma di idoneità all'impiego nel settore amministrativo-tecnico-informatico il dipendente che abbia inoltrato domanda di transito, nelle more del perfezionamento dell'iter amministrativo, è adibito alle mansioni del nuovo settore.

4. La ricollocazione del personale di cui al comma 1 in uno dei profili del settore amministrativo-tecnico-informatico avviene nella sede ove il dipendente presta servizio ovvero in altra sede, previo accordo del dipendente con l'Amministrazione. Ai fini della ricollocazione nella sede ove presta servizio nonché allo scopo di recuperare il lavoratore al servizio attivo, il dirigente esprime il proprio parere tenendo conto delle esperienze maturate e delle esigenze organizzative del servizio individuate in sede di contrattazione decentrata territoriale sulla base delle linee di indirizzo nazionali.

5. La ricollocazione può essere effettuata in soprannumero rispetto alla dotazione organica di sede nei casi in cui il dipendente sia stato dichiarato inidoneo a seguito di infortunio sul lavoro o a seguito di infermità dipendente da causa di servizio, ovvero nel caso in cui il grado di infermità possa risultare incompatibile con il raggiungimento quotidiano di una sede di servizio diversa da quella nella quale il dipendente prestava servizio.

6. I dipendenti che transitano nel settore tecnico-amministrativo-informatico frequentano apposito corso di riqualificazione professionale.

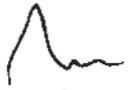
7. Restano ferme le disposizioni di cui al comma 3 dell'articolo 33 del CCNL 24.05.2000 nonché le disposizioni in materia previste dall'art. 32 della legge 23.12.1980, n. 930 per il personale del settore operativo le quali si intendono estese anche al personale del settore aeronavigante..

TITOLO XII

COMITATO PARI OPPORTUNITA' DEL C.N.VV.F.

ART. 49

FUNZIONAMENTO DEL COMITATO PARI OPPORTUNITA'

1. Al fine della concreta attività del Comitato delle Pari Opportunità di cui all'art. 7 del CCNL 24 maggio 2000, viene messo a disposizione un locale per la Segreteria del C.P.O. adeguatamente attrezzato e con sede presso il Palazzo del Viminale, che

consenta al personale di conferire in piena autonomia con garanzia della privacy, nonché di ricevere e comunicare direttamente con tutte le sedi del Corpo nazionale.

2. E' posta una particolare cura per rimuovere gli ostacoli che impediscono l'accesso delle donne alle varie qualifiche anche dirigenziali e per assicurare condizioni di parità e pari opportunità nei processi di mobilità orizzontale e verticale previsti nel contratto collettivo nazionale di lavoro 22 maggio 2000.

3. L'attività del C.P.O. deve essere promossa in tutte le sedi del Corpo nazionale favorendo l'effettiva pari opportunità nelle condizioni di lavoro e miglioramento professionale, incrementando i corsi di formazione, ed agevolando tutti i dipendenti di sesso femminile con figli in età scolare, onde consentire loro la partecipazione ai corsi d0i formazione ed aggiornamento professionale per lo sviluppo in carriera, in ambito della propria Regione di appartenenza, anche tramite l'utilizzo di strumenti di comunicazione avanzati, quali la Teleconferenza ed i moderni mezzi telematici ed informatici.

4. L'Amministrazione promuove l'operato del Comitato P.O. in tutte le sedi del C.N.VV.F., favorisce l'interscambio di notizie e rimuove eventuali fatti discriminatori nei confronti dei dipendenti individuando tramite il Comitato stesso le soluzioni conciliative.

5. Vengono risolte le problematiche delle strutture logistiche delle sedi di servizio VF, in relazione all'ingresso delle donne nei ruoli operativi del C.N.VV.F..
Particolare cura va posta nella risoluzione delle problematiche connesse al vestiario ed equipaggiamento del personale operativo femminile. Si prospetta la necessità per motivi di ordine pratico, di differenziare tipologicamente la divisad'intervento, nonché di rappresentanza ad uso del personale operativo femminile. Nell'acquisto di tale materiale dovrà essere garantita la fornitura delle taglie effettivamente atte a garantire una condizione ottimale di vestibilità e sicurezza.

6. Viene tutelata la salute della donna in relazione alle peculiarità psicofisiche e alla prevedibilità dei rischi specifici con particolare attenzione alle situazioni di lavoro che rappresentino rischi per la maternità.

7. Ferma restando la turnazione per il personale addetto al soccorso tecnico urgente, è assicurata la flessibilità degli orari di servizio in rapporto a quello dei servizi sociali.

ART. 50

CONSULTAZIONE

1. Il Comitato per le Parità e le Pari Opportunità del C.N.VV.F. è consultato ogni qual volta in ogni stadio del sistema di partecipazione sono trattati argomenti che nell'ambito lavorativo attengono alla pari dignità delle persone.

TITOLO XIII

MOBILITA' VOLONTARIA

CAPO I

PRINCIPI E DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

ART. 51

DISCIPLINA

1. L'Amministrazione, compatibilmente con le complessive esigenze di servizio e sulla base della accertate vacanze di organico dei vari profili, avvia periodicamente mediante apposite circolari la raccolta delle istanze di trasferimento per le sedi disponibili.

2. I trasferimenti del personale avvengono a copertura dei posti disponibili a qualsiasi titolo e di quelli resisi vacanti a seguito delle medesime procedure di mobilità.

3. Alle graduatorie di trasferimento, stilate secondo i criteri vigenti, viene data, a cura dell'Amministrazione e tramite i Comandi, la più ampia diffusione nel rispetto delle norme a tutela dei dati personali.

4. Le graduatorie conservano efficacia fino alla data di pubblicazione della successiva graduatoria.

5. Il dipendente può revocare l'istanza di trasferimento prodotta entro e non oltre 10 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle domande. L'Amministrazione può valutare le domande di revoca presentate oltre il termine di 10 giorni soltanto nei casi di sopravvenute situazioni personali e/o familiari debitamente documentate.

6. Gli accordi sui criteri di mobilità ordinaria e per casi in deroga mantengono la loro validità in attesa che l'Amministrazione e le OO.SS. maggiormente rappresentative pervengano alla revisione di quelli vigenti a seguito di contrattazione da attivarsi non oltre 60 giorni dalla stipula del presente accordo.

7. Le parti s'impegnano, in sede di revisione dei criteri di trasferimento di cui al comma 6, ad individuare le soluzioni più idonee ad evitare che il fenomeno del pendolarismo pregiudichi il buon andamento del servizio anche con riferimento alla particolare situazione dei trasferimenti temporanei disposti ai sensi delle leggi 104/1992 e 267/2000.

CAPO II

ASSEGNAZIONE TEMPORANEA

ART. 52

CRITERI

1. Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 del CCNL 24/5/00 costituiscono gravissimi motivi di caratterere familiare e personale:
   a) infermità del dipendente non ostativa alla prestazione di servizio, tale da richiedere assistenza da parte dei congiunti e\o terapie presso strutture sanitarie

specialistiche assenti nella sede di servizio o in sedi limitrofe;

b) comprovata necessità, in capo al dipendente, di assistenza nei confronti del coniuge\figli\genitori affetti da infermità che comportino pericolo di vita o gravissimo pregiudizio per l'integrità fisica, anche nel caso di temporaneo ricovero e a condizione che l'infermità non si configuri esclusivamente di carattere cronico o di durata non determinabile e, come tale, implicante soluzioni assistenziali di tipo permanente; nel caso di figli minori, l'assegnazione potrà essere concessa solo dopo che il dipendente abbia esaurito i congedi parentali spettanti; nel caso di genitori il beneficio può operare solo nei confronti del dipendente che sia figlio unico;

c) ricongiungimento a figli minori o a congiunti sottoposti a tutela, per sopravvenute circostanze che pongano solo in capo al dipendente la necessità di una assistenza temporanea, a condizione che venga comprovata l'impossibilità da parte del soggetto che prima garantiva l'assistenza stessa e il carattere temporaneo della situazione.

2. La durata massima dell'assegnazione è quella prevista dall'art.35, del CCNL del 24 maggio 2000, a condizione che l'interessato comprovi – per ciascun periodo- l'attualità delle condizioni di cui al comma 1.

3. Al termine dell'assegnazione temporanea concessa per sottoporsi a urgentissime terapie, il dipendente dovrà comprovarne l'avvenuta effettuazione.

4. Sulle situazioni personali o familiari dichiarate vengono effettuati gli accertamenti previsti dalle norme vigenti.

CAPO III

TRASFERIMENTI E SPOSTAMENTI D'UFFICIO

ART. 53

SPOSTAMENTI DI PERSONALE TURNISTA NELL'AMBITO DELLA STESSA SEDE. CONDIZIONI

1. L'Amministrazione ha facoltà di operare spostamenti temporanei del personale tra uffici e servizi della stessa sede in presenza di comprovate esigenze organizzative. Tali spostamenti non costituiscono trasferimento e, qualora ricorrano le condizioni generali, danno luogo alla corresponsione dell'indennità giornaliera di missione. I criteri per la mobilità e gli spostamenti temporanei tra uffici e servizi della stessa sede sono definiti tra i soggetti contrattuali di livello decentrato territoriale. Dei processi di mobilità e spostamento temporaneo viene fornita preventiva informazione.

TITOLO XIV

DISPOSIZIONI VARIE E FINALI

CAPO I

ATTIVITA'ASSISTENZIALI – ACCORDI STRALCIO

ART. 54

CRITERI GENERALI PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITA' SOCIO-ASSISTENZIALI

1. Le attività socio-assistenziali svolte dall'Opera Nazionale di assistenza per il Corpo nazionale dei vigili del fuoco possono essere integrate in sede locale nelle forme e con le modalità da definire a seguito di contrattazione da attivarsi non oltre 180 giorni dalla stipula del presente contratto.

ART. 55

RECEPIMENTO DEGLI ACCORDI- STRALCIO 2000-2001

1. Le parti si danno reciprocamente atto che in base agli accordi-stralcio sottoscritti in data 21 dicembre 2000, si è provveduto all'erogazione al personale, a carico del fondo unico di amministrazione, dei buoni pasto nonchè alla corresponsione di una indennità relativa alle attività istituzionali, per un importo complessivo di lire10.879.194.441 (Euro 5.618.635,02); in base agli accordi-stralcio in data 20 dicembre 2001 si è provveduto alla erogazione dei buoni pasto, alla corresponsione delle indennità per l'espletamento dei turni di lavoro notturno e festivo, per l'attività di volo e di immersione, per l'attività di vigilanza, prevenzione, formazione, studio e ricerca, per i turni di reperibilità, nonché alla corresponsione di una indennità relativa alle attività istituzionali per un importo complessivo di lire 134.145.644.000 (Euro 69.280.443,33).

CAPO II

ART. 56

AUTOCERTIFICAZIONE

1. In fase di prima applicazione ed in attesa dell'istituzione del libretto nominativo professionale di cui all'art. 19 i titoli di studio, il possesso delle qualificazione nonché la partecipazione ai corsi di formazione vengono attestati mediante autocertificazione.

ART. 57

UTILIZZO DEI RISPARMI DI GESTIONE

1. L'Amministrazione, entro il 31 luglio di ogni anno, fornisce alle OO.SS. firmatarie del presente accordo gli importi relativi alle risorse derivanti dai risparmi di gestione

dell'anno precedente. Con successivo accordo, da stipularsi entro 60 giorni dalla data che precede, sono definite le modalità di utilizzo delle stesse che si renderanno disponibili con legge di assestamento del bilancio corrente. Parte delle risorse saranno destinate alla contrattazione decentrata territoriale ai fini di quanto previsto dal comma 2, lettera j) dell'articolo 48 del CCNL.

ART. 58

DISPOSIZIONI INERENTI ALLA PAUSA MENSA

1. L'Amministrazione, entro 30 giorni dalla stipula del presente CCI, emanerà specifiche direttive per regolare l'istituto della pausa mensa.
A tal fine sarà particolarmente considerata la condizione del personale operativo, giornaliero allorchè per ragioni legate all'attività istituzionale non può fruire dell'intervallo mensa previsto dal CCNL.

ART. 59

PROBLEMATICHE CONCERNENTI IL SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE

1. Le parti contraenti, in caso di insorgenza di questioni connesse all'applicazione del presente contratto, con particolare riguardo al sistema di classificazione del personale, si riuniranno per la soluzione congiunta delle relative problematiche.

DICHIARAZIONE CONGIUNTA

Il comma 5 dell'art. 28 del CCNL si applica solo previa definizione del settore aeronavigante la cui istituzione è stata introdotta dal medesimo art. 28

Per l'Amministrazione

Sottosegretario di Stato

Capo del Dipartimento

Per le OO.SS. VV.F.

CGIL

CISL

UIL

RdB

CSA/AZIENDE

TABELLA 1

PROGRESSIONI VERTICALI

		PASSAGGI DI PROFILO (con fondo contratto)		Costo unitario Euro	Costo totale Euro
INGEGNERI ARCHITETTI	COORDINATORI	136	da C2 a C3	2.560,81	348.269,77
	ANTINCENDIO	173	da C1 a C3	4.583,34	792.917,93
	TOTALE				**1.141.187,70**
CTA ATA	CTA CAPO	123	da C1 a C3	4.583,34	563.750,90
	CTA ESPERTO	200	da C1 a C2	2.022,53	404.506,71
	TOTALE				**968.257,61**
MEDICI	MEDICO COORDINATORE	3	da C2 a C3	2.560,81	7.682,42
	MEDICO DIRETTORE	1	da C1 a C2	2.022,53	2.022,53
	TOTALE				**9.704,95**
GINNICI	DIRETTORE GINNICO	1	da C1 a C2	2.022,53	2.022,53
	TOTALE				**2.022,53**
SETT. AMMINISTR. TECNICO INFORMATIC	COORDINATORE AMMINISTRATIVO	82	da C1 a C3	3.726,02	305.533,82
		9	da C2 a C3	1.948,29	17.534,60
	DIRETTORE AMMINISTRATIVO	272	da C1 a C2	1.777,73	483.543,37
	CAPO TECNICO ESPERTO	5	da C1 a C2	1.777,73	8.888,66
	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE	800	da B1 a B2	1.238,34	990.675,89
	ASSISTENTE TECNICO PROFESSIONALE	29		1.238,34	35.912,00
	OPERATORE TECNICO	26	da A1 a A2	1.278,92	33.252,05
	TOTALE				**1.875.340,39**
TOTALE					**3.996.513,19**

TABELLA 2

PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

UNITA'	PROFILO	COLLOCAZIONE		COSTO	COSTO EURO
126	Coord. Antinc.	C3/1	L	152.334.000	78.673,95
43	Ispett. Antinc.	C1/3	L.	160.153.500	82.712,38
148	CTA	C1/1	L.	209.716.000	108.309,28
15	Isp.Amm./Tec/Inf.	C1/3	L.	55.867.500	28.853,16
25	Isp.Amm./Tec/Inf.	C1/2	L.	65.162.500	33.653,62
60	Isp.Amm./Tec/Inf.	C1/1	L.	85.020.000	43.909,17
47	ATA/CR	B3/2	L.	86.558.333	44.703,65
20	Ass.Amm./Tec./Inf.	B2/1	L.	10.746.667	5.550,19
32	OAC/Oper.Tec.Prof.	B1/3	L.	46.626.667	24.080,66
85	OAC/Oper.Tec.Prof.	B1/2	L.	74.035.000	38.235,89
185	OAC/Oper.Tec.Prof.	B1/1	L.	52.910.000	27.325,73
20	Add. Amm./Op.Tec.	A2/1	L.	8.493.333	4.386,44
22	Add. Attività di supp.	A1/3	L.	30.840.333	15.927,70
641	Capo Reparto	B3/2	L.	1.180.508.333	609.681,67
415	Capo Reparto	B3/1	L.	359.666.667	185.752,33
327	Capo Squadra	B2/3	L.	663.156.000	342.491,49
1137	Capo Squadra	B2/2	L.	1.349.998.000	697.215,78
1200	Capo Squadra	B2/1	L.	644.800.000	333.011,41
495	Vigili del Fuoco	B1/3	L.	579.686.085	299.382,88
5774	Vigili del Fuoco	B1/2	L.	3.563.118.000	1.840.196,87
1307	Vigili del Fuoco	B1/1	L.	373.802.000	193.052,62
		TOTALE	L.	9.753.198.918	5.037.106,87

TOTALE FONDO UTILIZZATO = L. 9.753.198.918 + L. 7.738.328.594 = L. 17.491.527.512
=Euro 5.037.106,87 + Euro 3.996.513,19

TOTALE DISPONIBILITA' FONDO = L. 17.492.102.477 = Euro 9.033.917,00

Il rappresentante dell'Organizzazione sindacale RdB sig. Stefano DEL MEDICO, invitato in data 29 luglio 2002 a partecipare alla stipulazione del presente Contratto Collettivo Integrativo, ha reso noto che la propria O.S. non intende firmarlo ed ha chiesto che venga allegata allo stesso la "dichiarazione a verbale", in data 10 aprile 2002, già presentata in relazione all'Ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo sottoscritto nella medesima data 10 aprile 2002.

Si unisce, pertanto, al presente CCI la predetta "dichiarazione a verbale".

Come richiesto in data 29 luglio 2002, si invia nuovamente la dichiarazione a verbale, da allegare al testo del contratto collettivo nazionale integrativo, presentata dalla scrivente in data 10 aprile 2002.

Dichiarazione da allegare al Contratto Collettivo nazionale di lavoro integrativo del CCNL del personale del comparto aziende ed amministrazioni dello stato ad ordinamento autonomo 1998-2001.

La scrivente organizzazione sindacale ha chiesto all'Amministrazione un rendiconto suddiviso per i vari istituti che compongono il Fondo Unico di Amministrazione - vigilanza, prevenzione, turni di reperibilità, attività di studio e sperimentazione, legge 626/94, attività previste dal DL 275/95 e legge 339/95, formazione e aggiornamento, mensa - per una corretta valutazione delle risorse da utilizzare nell'ambito della contrattazione integrativa. La scelta di non fornire alle OO.SS. la suddivisone delle voci di bilancio che compongono il FUA, in particolare, per quanto attiene le spese per i servizi accessori, non permette una esame attento su come ripartire le risorse stesse.

La RdB ha chiesto lo stralcio:

- del Titolo II, Capo I e II, art. 4,5,6,7, relativo al sistema di relazioni sindacali;
- del Titolo IX, Capo I, art. 43,44,45, relativo al lavoro straordinario e banca del tempo;
- del Titolo XI, Capo I, art. 48, 49, relativo alle mansioni superiori e al mutamento di mansioni;
- del Titolo VII, Capo II, art. 32, 33, relativo all'orario di lavoro nelle sedi aeroportuali e dei nuclei elicotteri;
- del Titolo XIII, Capo III, art. 54, relativo agli spostamenti del personale turnista nell'ambito della stessa sede;

in quanto materie non oggetto di contrattazione nazionale integrativa come previsto dall'art. 22 del CCNL del 20 maggio 2000.

La RdB ha chiesto la modifica:

- del Titolo IV, Capo II e III, art. 11, 12, 14, 15, in quanto l'impianto normativo

Rappresentanza Sindacale di Base Protezione Civile - Coordinamento Corpo Nazionale Vigili del Fuoco
Casella Postale 13091 - 00184 Roma - tel.0646529196 - fax 064870247
e-mail "protezionecivile@rdbcub.it" - sito web "www.rdb115.org"

non valorizza i compiti specifici e i carichi di lavoro di larga parte del personale, del settore operativo e del settore tecnico, amministrativo e informatico;

- del Titolo V, Capo I, art. 17, in quanto la norma non permette di garantire a tutto il personale, visto le poche risorse disponibili, una partecipazione ai percorsi formativi;
- del Titolo VIII, Capo I, art. 34,35,36, in quanto le particolari articolazioni dell'orario di lavoro, in caso di eventi calamitosi, non garantiscono il necessario tempo di recupero psico-fisico dell'operatore, oltre a suddividere in fasi operative il personale inviato in missione;
- del Titolo XIII, Capo I, II, III, art. 52, 53, 54, in quanto la normativa non prevede l'obbligo, da parte dell'Amministrazione, di informare annualmente il personale sulle carenze organiche delle singole sedi di servizio, creando così situazioni di mobilità temporanee e in deroga.

La RdB, preso atto che l'Amministrazione ha impedito un reale approfondimento della materia in sede contrattuale, ha respinto qualsiasi possibilità di modifica, per i motivi sopracitati dichiara di non firmare il CCNL.

Roma, 10 aprile 2002

p. il Coordinamento nazionale
Stefano Del Medico

Rappresentanza Sindacale di Base Protezione Civile - Coordinamento Corpo Nazionale Vigili del Fuoco
Casella Postale 13091 - 00184 Roma - tel.0646529196 - fax 064870247
e-mail "protezionecivile@rdbcub.it" - sito web "www.rdb115.org"

ACCORDO PER L'UTILIZZO DEL FONDO UNICO DI AMMINISTRAZIONE PER L'ANNO 2002

Il giorno 30 luglio 2002 presso il Ministero dell'Interno – Dipartimento dei vigili del fuoco, del soccorso pubblico e della difesa civile si sono incontrate:

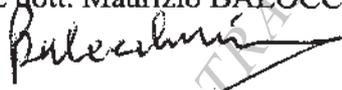
la Delegazione di parte pubblica composta da:
On.le dott. Maurizio BALOCCHI - Sottosegretario di Stato
Dott. Mario MORCONE – Prefetto – Capo del Dipartimento

e

la delegazione di parte sindacale composta dai rappresentanti delle OO.SS. del personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco CGIL – CISL – UIL – RdB – CSA Aziende, al fine di dare attuazione, con il presente accordo integrativo, a quanto previsto dall'art. 22 del CCNL sottoscritto il 24.5.2000.

Visto l'articolo 40 del D.Leg.vo 30.3.2001, n. 165;
Visti gli artt. 4 e 10 del CCNL sottoscritto il 24.5.2000;
Visto l'art. 22 dello stesso CCNL sottoscritto il 24 maggio 2000, che elenca per il personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco le materie oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di Amministrazione centrale;
Vista la nota dell'Ufficio Centrale del bilancio presso il Ministero dell'Interno in data 15 maggio 2002;
Vista la nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica in data 19 giugno 2002;
Considerato che la Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica – ufficio relazioni sindacali in data 24\7\2002 ha riscontrato la compatibilità economico finanziaria del contratto collettivo integrativo del contratto collettivo nazionale di lavoro 24\5\2000;

al termine della riunione stipulano il seguente accordo concernente l'utilizzo del fondo unico di amministrazione per l'anno 2002:

Per l'Amministrazione:

Il Sottosegretario di Stato
On.le dott. Maurizio BALOCCHI

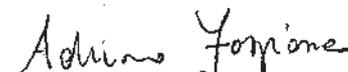
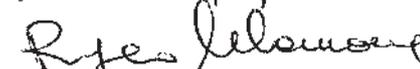
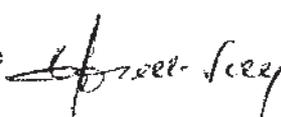
Il Capo del Dipartimento
Prefetto Mario MORCONE

Per le OO.SS.:

CGIL

CISL

UIL

RdB

CSA – Aziende

UTILIZZAZIONE DEL FONDO UNICO DI AMMINISTRAZIONE

1 Le risorse per l'anno 2002 del fondo unico di amministrazione di cui all'art. 47 del CCNL 24 maggio 2000 aventi carattere di certezza e stabilità e ammontanti a euro 9.033.917,00 (£ 17.492.102.477) sono così utilizzate:
euro 3.996.513,19 (£ 7.738.328.594) per finanziare le progressioni economiche verticali del personale delle tre aree A, B, C, secondo i contingenti di cui all'allegata Tabella 1;
euro 5.037.106,87 (£ 9.753.198.918) per finanziare le progressioni economiche orizzontali di cui all'allegata Tabella 2.

2. Le restanti risorse del fondo unico per l'anno 2002, pari a euro 50.826.686,00 (£ 98.414.187.301), incrementate nel corso dell'anno dagli introiti per i servizi a pagamento resi dal personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, sono impiegate per l'erogazione dei buoni pasto, per la corresponsione delle indennità per l'espletamento dei turni di lavoro notturno e festivo, per l'attività di volo e di immersione, per l'attività di vigilanza, di prevenzione, formazione, studio e ricerca, e per turni di reperibilità nelle misure stabilite dalle previgenti fonti contrattuali.

3. Le risorse non utilizzate entro l'anno per le finalità di cui ai precedenti commi, sono destinate alla corresponsione di una indennità operativa straordinaria al personale in servizio, con esclusione di quello che ha beneficiato di progressioni economiche orizzontali e/o verticali e per il periodo di corresponsione di queste ultime. Detta indennità viene quantificata per ciascuna posizione economica sulla base di una misura percentuale determinata dai seguenti parametri:
a) trattamento economico tabellare;
b) indennità di rischio o indennità di Amministrazione;
c) indennità operativa.

02A12425-12426

GIANFRANCO TATOZZI, *direttore* FRANCESCO NOCITA, *redattore*

(5651511/1) Roma, 2002 - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - S.

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO

LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

cap	località	libreria	indirizzo	pref.	tel.	fax
95024	**ACIREALE (CT)**	CARTOLIBRERIA LEGISLATIVA S.G.C. ESSEGICI	Via Caronda, 8-10	095	7647982	7647982
00041	**ALBANO LAZIALE (RM)**	LIBRERIA CARACUZZO	Corso Matteotti, 201	06	9320073	93260286
70022	**ALTAMURA (BA)**	LIBRERIA JOLLY CART	Corso Vittorio Emanuele, 16	080	3141081	3141081
60121	**ANCONA**	LIBRERIA FOGOLA	Piazza Cavour, 4-5-6	071	2074606	2060205
84012	**ANGRI (SA)**	CARTOLIBRERIA AMATO	Via dei Goti, 4	081	5132708	5132708
04011	**APRILIA (LT)**	CARTOLERIA SNIDARO	Via G. Verdi, 7	06	9258038	9258038
52100	**AREZZO**	LIBRERIA IL MILIONE	Via Spinello, 51	0575	24302	24302
52100	**AREZZO**	LIBRERIA PELLEGRINI	Piazza S. Francesco, 7	0575	22722	352986
83100	**AVELLINO**	LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI	Via Matteotti, 30/32	0825	30597	248957
81031	**AVERSA (CE)**	LIBRERIA CLA.ROS	Via L. Da Vinci, 18	081	8902431	8902431
70124	**BARI**	CARTOLIBRERIA QUINTILIANO	Via Arcidiacono Giovanni, 9	080	5042665	5610818
70122	**BARI**	LIBRERIA BRAIN STORMING	Via Nicolai, 10	080	5212845	5235470
70121	**BARI**	LIBRERIA UNIVERSITÀ E PROFESSIONI	Via Crisanzio, 16	080	5212142	5243613
82100	**BENEVENTO**	LIBRERIA MASONE	Viale Rettori, 71	0824	316737	313646
13900	**BIELLA**	LIBRERIA GIOVANNACCI	Via Italia, 14	015	2522313	34983
40132	**BOLOGNA**	LIBRERIA GIURIDICA EDINFORM	Via Ercole Nani, 2/A	051	6415580	6415315
40124	**BOLOGNA**	LIBRERIA GIURIDICA - LE NOVITÀ DEL DIRITTO	Via delle Tovaglie, 35/A	051	3399048	3394340
20091	**BRESSO (MI)**	CARTOLIBRERIA CORRIDONI	Via Corridoni, 11	02	66501325	66501325
21052	**BUSTO ARSIZIO (VA)**	CARTOLIBRERIA CENTRALE BORAGNO	Via Milano, 4	0331	626752	626752
93100	**CALTANISETTA**	LIBRERIA SCIASCIA	Corso Umberto I, 111	0934	21946	551366
81100	**CASERTA**	LIBRERIA GUIDA 3	Via Caduti sul Lavoro, 29/33	0823	351288	351288
91022	**CASTELVETRANO (TP)**	CARTOLIBRERIA MAROTTA & CALIA	Via Q. Sella, 106/108	0924	45714	45714
95128	**CATANIA**	CARTOLIBRERIA LEGISLATIVA S.G.C. ESSEGICI	Via F. Riso, 56/60	095	430590	508529
88100	**CATANZARO**	LIBRERIA NISTICÒ	Via A. Daniele, 27	0961	725811	725811
84013	**CAVA DEI TIRRENI (SA)**	LIBRERIA RONDINELLA	Corso Umberto I, 245	089	341590	341590
66100	**CHIETI**	LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI	Via Asinio Herio, 21	0871	330261	322070
22100	**COMO**	LIBRERIA GIURIDICA BERNASCONI - DECA	Via Mentana, 15	031	262324	262324
87100	**COSENZA**	LIBRERIA DOMUS	Via Monte Santo, 70/A	0984	36910	23110
87100	**COSENZA**	BUFFETTI BUSINESS	Via C. Gabrieli (ex via Sicilia)	0984	408763	408779
50129	**FIRENZE**	LIBRERIA PIROLA già ETRURIA	Via Cavour 44-46/R	055	2396320	288909
71100	**FOGGIA**	LIBRERIA PATIERNO	Via Dante, 21	0881	722064	722064
06034	**FOLIGNO (PG)**	LIBRERIA LUNA	Via Gramsci, 41	0742	344968	344968
03100	**FROSINONE**	L'EDICOLA	Via Tiburtina, 224	0775	270161	270161
21013	**GALLARATE (VA)**	LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI	Via Puricelli, 1	0331	786644	782707
16121	**GENOVA**	LIBRERIA GIURIDICA	Galleria E. Martino, 9	010	565178	5705693
95014	**GIARRE (CT)**	LIBRERIA LA SEÑORITA	Corso Italia, 132/134	095	934279	7799877

Segue: **LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE**

cap	località	libreria	indirizzo	pref.	tel.	fax
73100	**LECCE**	LIBRERIA LECCE SPAZIO VIVO	Via Palmieri, 30	0832	241131	303057
74015	**MARTINA FRANCA (TA)**	TUTTOUFFICIO	Via C. Battisti, 14/20	080	4839784	4839785
98122	**MESSINA**	LIBRERIA PIROLA MESSINA	Corso Cavour, 55	090	710487	662173
20100	**MILANO**	LIBRERIA CONCESSIONARIA I.P.Z.S.	Galleria Vitt. Emanuele II, 11/15	02	865236	863684
20121	**MILANO**	FOROBONAPARTE	Foro Buonaparte, 53	02	8635971	874420
70056	**MOLFETTA (BA)**	LIBRERIA IL GHIGNO	Via Campanella, 24	080	3971365	3971365
80139	**NAPOLI**	LIBRERIA MAJOLO PAOLO	Via C. Muzy, 7	081	282543	269898
80134	**NAPOLI**	LIBRERIA LEGISLATIVA MAJOLO	Via Tommaso Caravita, 30	081	5800765	5521954
80134	**NAPOLI**	LIBRERIA GUIDA 1	Via Portalba, 20/23	081	446377	451883
80129	**NAPOLI**	LIBRERIA GUIDA 2	Via Merliani, 118	081	5560170	5785527
84014	**NOCERA INF. (SA)**	LIBRERIA LEGISLATIVA CRISCUOLO	Via Fava, 51	081	5177752	5152270
28100	**NOVARA**	EDIZIONI PIROLA E MODULISTICA	Via Costa, 32/34	0321	626764	626764
35122	**PADOVA**	LIBRERIA DIEGO VALERI	Via Roma, 114	049	8760011	8754036
90138	**PALERMO**	LA LIBRERIA DEL TRIBUNALE	P.za V.E. Orlando, 44/45	091	6118225	552172
90138	**PALERMO**	LIBRERIA S.F. FLACCOVIO	Piazza E. Orlando, 15/19	091	334323	6112750
90128	**PALERMO**	LIBRERIA S.F. FLACCOVIO	Via Ruggero Settimo, 37	091	589442	331992
90145	**PALERMO**	LIBRERIA COMMISSIONARIA G. CICALA INGUAGGIATO	Via Galileo Galilei, 9	091	6828169	6822577
90133	**PALERMO**	LIBRERIA FORENSE	Via Maqueda, 185	091	6168475	6172483
43100	**PARMA**	LIBRERIA MAIOLI	Via Farini, 34/D	0521	286226	284922
06121	**PERUGIA**	LIBRERIA NATALE SIMONELLI	Corso Vannucci, 82	075	5723744	5734310
29100	**PIACENZA**	NUOVA TIPOGRAFIA DEL MAINO	Via Quattro Novembre, 160	0523	452342	461203
59100	**PRATO**	LIBRERIA CARTOLERIA GORI	Via Ricasoli, 26	0574	22061	610353
00192	**ROMA**	LIBRERIA DE MIRANDA	Viale G. Cesare, 51/E/F/G	06	3213303	3216695
00195	**ROMA**	LIBRERIA MEDICHINI CLODIO	Piazzale Clodio, 26 A/B/C	06	39741182	39741156
00161	**ROMA**	L'UNIVERSITARIA	Viale Ippocrate, 99	06	4441229	4450613
00187	**ROMA**	LIBRERIA GODEL	Via Poli, 46	06	6798716	6790331
00187	**ROMA**	STAMPERIA REALE DI ROMA	Via Due Macelli, 12	06	6798716	6790331
45100	**ROVIGO**	CARTOLIBRERIA PAVANELLO	Piazza Vittorio Emanuele, 2	0425	24056	24056
84100	**SALERNO**	LIBRERIA GUIDA 3	Corso Garibaldi, 142	089	254218	254218
63039	**SAN BENEDETTO D/T (AP)**	LIBRERIA LA BIBLIOFILA	Via Ugo Bassi, 38	0735	587513	576134
07100	**SASSARI**	MESSAGGERIE SARDE LIBRI & COSE	Piazza Castello, 11	079	230028	238183
96100	**SIRACUSA**	LA LIBRERIA	Piazza Euripide, 22	0931	22706	22706
10121	**TORINO**	LIBRERIA DEGLI UFFICI	Corso Vinzaglio, 11	011	531207	531207
10122	**TORINO**	LIBRERIA GIURIDICA	Via S. Agostino, 8	011	4367076	4367076
21100	**VARESE**	LIBRERIA PIROLA	Via Albuzzi, 8	0332	231386	830762
37122	**VERONA**	LIBRERIA L.E.G.I.S.	Vicolo Terese, 3	045	8009525	8038392
36100	**VICENZA**	LIBRERIA GALLA 1880	Viale Roma, 14	0444	225225	225238

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:

- **— presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA: piazza G. Verdi, 10 - ☎ 06 85082147;**
- **— presso le Librerie concessionarie indicate nelle pagine precedenti.**

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Gestione Gazzetta Ufficiale - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale **n. 16716029.** Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono con pagamento anticipato, presso le agenzie in Roma e presso le librerie concessionarie.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 2002
(Salvo conguaglio)

Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio e termine al 31 dicembre 2002
i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 2002 e dal 1° luglio al 31 dicembre 2002

PARTE PRIMA - SERIE GENERALE E SERIE SPECIALI
Gli abbonamenti tipo A, A1, F, F1 comprendono gli indici mensili

	Euro
Tipo A - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi tutti i supplementi ordinari:	
- annuale	**271,00**
- semestrale	**154,00**
Tipo A1 - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi:	
- annuale	**222,00**
- semestrale	**123,00**
Tipo A2 - Abbonamento ai supplementi ordinari contenenti i provvedimenti non legislativi:	
- annuale	**61,00**
- semestrale	**36,00**
Tipo B - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte costituzionale:	
- annuale	**57,00**
- semestrale	**37,00**
Tipo C - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee:	
- annuale	**145,00**
- semestrale	**80,00**
Tipo D - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali:	
- annuale	**56,00**
- semestrale	**35,00**
Tipo E - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:	
- annuale	**142,00**
- semestrale	**77,00**
Tipo F - *Completo.* Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari contenenti i provvedimenti legislativi e non legislativi ed ai fascicoli delle quattro serie speciali (ex tipo F):	
- annuale	**586,00**
- semestrale	**316,00**
Tipo F1 - Abbonamento ai fascicoli della serie generale inclusi i supplementi ordinari contenenti i *provvedimenti legislativi ed ai fascicoli delle* quattro serie speciali (escluso il tipo A2):	
- annuale	**524,00**
- semestrale	**277,00**

Integrando con la somma di € 80,00 il versamento relativo al tipo di abbonamento della Gazzetta Ufficiale *- parte prima - prescelto, si riceverà anche l'Indice repertorio annuale cronologico per materie 2002.*

Prezzo di vendita di un fascicolo separato della *serie generale*	**0,77**
Prezzo di vendita di un fascicolo separato delle *serie speciali I, II e III*, ogni 16 pagine o frazione	**0,80**
Prezzo di vendita di un fascicolo della *IV serie speciale «Concorsi ed esami»*	**1,50**
Prezzo di vendita di un fascicolo *indici mensili*, ogni 16 pagine o frazione	**0,80**
Supplementi ordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	**0,80**
Supplementi straordinari per la vendita a fascicoli, ogni 16 pagine o frazione	**0,80**

Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»

Abbonamento annuale	**86,00**
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	**0,80**

Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»

Abbonamento annuale	**55,00**
Prezzo di vendita di un fascicolo separato	**5,00**

PARTE SECONDA - INSERZIONI

Abbonamento annuale	**253,00**
Abbonamento semestrale	**151,00**
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	**0,85**

Raccolta Ufficiale degli Atti Normativi

Abbonamento annuo	**188,00**
Abbonamento annuo per Regioni, Province e Comuni	**175,00**
Volume separato	**17,50**

TARIFFE INSERZIONI
(densità di scrittura, fino a 77 caratteri/riga, nel conteggio si comprendono punteggiature e spazi)

Inserzioni Commerciali per ogni riga, o frazione di riga	**20,24**
Inserzioni Giudiziarie per ogni riga, o frazione di riga	**7,95**

I supplementi straordinari non sono compresi in abbonamento.
I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, nonché quelli di vendita dei fascicoli delle annate arretrate, *compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, sono* raddoppiati.

L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale n. 16716029 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione dei dati riportati sulla relativa fascetta di abbonamento.

Per informazioni, prenotazioni o reclami attinenti agli abbonamenti oppure alla vendita della *Gazzetta Ufficiale* bisogna rivolgersi direttamente all'Amministrazione, presso l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA

Gestione Gazzetta Ufficiale Abbonamenti Vendite	Ufficio inserzioni	Numero verde
☎ 800-864035 - Fax 06-85082520	☎ 800-864035 - Fax 06-85082242	☎ 800-864035

€ 3,20